БІБЛІОТЕКА РЕВІЗІЙНОГО СОЮЗУ УКРАЇНСЬКИХ КООПЕРАТИВ
Ч. 17.

ОРҐАНІЗАЦІЯ І ПРАЦЯ УКРАЇНСЬКОЇ РАЙФАЙЗЕНКИ

Поучення як закладати і вести місцеві щаднично-позичкові каси

Д-р КАРЛО КОБЕРСЬКИЙ

ЛЬВІВ, 1930
НАКЛАДОМ РЕВІЗІЙНОГО СОЮЗУ УКРАЇНСЬКИХ КООПЕРАТИВ

БІБЛІОТЕКА РЕВІЗІЙНОГО СОЮЗУ УКРАЇНСЬКИХ КООПЕРАТИВ
Ч. 17.

ОРҐАНІЗАЦІЯ І ПРАЦЯ УКРАЇНСЬКОЇ РАЙФАЙЗЕНКИ

ПОУЧЕННЯ ЯК ЗАКЛАДАТИ І ВЕСТИ МІСЦЕВІ ЩАДНИЧО-ПОЗИЧКОВІ КАСИ.

Д-р КАРЛО КОБЕРСЬКИЙ

ЛЬВІВ 1930
НАКЛАДОМ РЕВІЗІЙНОГО СОЮЗА УКРАЇНСЬКИХ КООПЕРАТИВ



ДРУКАРНЯ ВИДАВНИЧОЇ СПІЛКИ „ДІЛО“, ЛЬВІВ, РИНОК 10.

Книжка Др. К. Коберського, яку Читач має в руках, обговорює питання господарки і організації в сільських кредитових кооперативах; книжка не є отже підручником книговодства, якому буде присвячене окреме видання РСУК.

Книжку про організацію і господарку в райфайзенці мусить простудіювати кожний член Управи і Надзірної Ради райфайзенки а також всякий, хто бажає теоретично ознайомитися з молодим українським райфайзенським рухом та його методами праці.

Нехай ця книжка причиниться до спопуляризовання цього так надійного руху.

ВИДАВНИЦТВО.


BIBLIOTEKA NARODOWA

I. Про ціль райфайзенських кас та їх основні засади.

„Українська щадниця — або райфайзенка“, це є кооперативне кредитове товариство (каса), засноване на окремім статуті і зареєстроване в торговельнім реєстрі подібно, як всі інші кооперативи. Господарською метою райфайзенки не є нагромаджування зисків, тільки ширення серед членів і їх родин **духа ощадности**, та служення своїм членам **дешевим продукційним кредитом.** Райфайзенка обслуговує виключно **тільки своїх членів**, стараючись, щоби тих членів було як найбільше. Тільки в своїй культурній діяльности, ширючи ідею ощадности і освіту, райфайзенка має служити цілому загалові, навіть не-членам.

В нинішний важкий час треба напружити всі сили, щоби вирятувати українське дрібноселянське і незаможне міське населення від заглади. Безземелля і безробіття, податки і оплати, проценти банкам і лихварям придавили український дрібний люд до крайности. Спинити похід нужди можна тільки **надзвичайними заходами.** Одним з таких заходів є пропаганда **ощадности**, хочби найдрібнішої і засновування місцевих кас (райфайзенок) по селах, місточках і містах. На відбудову зубожілих в час війни, революції і після неї селянських господарств треба богато капіталу; треба цього капіталу також на заведення нових способів господарювання, які тепер проповідуються. Тих капіталів не дасть селові ніхто, воно їх мусить найти в себе самого. А капітали на селі мимо всього ще є. Кругло **200 міліонів золотих витрачає щорічно українське населення під Польщею на самі алькогольні напитки,** а 100 міліонів зл. на тютюн; одна родина прокурює щомісячно пересічно 3—5 золотих, що робить на рік 36—60 золотих. (Ширше про це можна прочитати в „Читанці про лихварів“ видання РСУК). Чимало грошей марнується на непотрібні процеси, по ярмарках і при інших нагодах. Окрім тих змарнованих грошей, є ще в селі то менші то більші гроші, що лежать по хатах без опроцентування, а тимчасом, коли хто потребує капіталу, хочби навіть невеликого, мусить кланятися лихварям та оплачувати височенні відсотки. Всі ті гроші, які у нас марнуються, мусить **змобілізувати** сільська каса (райфайзенка) і кинути їх на бій з лихвою, що нас розїдає.

Цеї мети зможемо досягти напевно, але тільки при допомозі **масової дрібної ощадности.** За приміром села Лапшина (описано в книжечці А. Божиковського „На зустріч майбутности“, видання Р. С. У. К.), треба скрізь завести **звичай щотижневих збірок на ощадність** (по 10, 20 сотиків), поширити цей звичай між дорослими та також між шкільною і позашкільною молоддю і всі ті гроші зосереджувати в райфайзенці, де їх опроцентовувати.

Нове українське покоління, яке має виховати райфайзенка, має бути тверезе і ощадне. В своїй щадничо-позичковій касі воно буде складати той гріш, що мав-би піти на пусте і тими грішми буде допомагати в потребі, кому слід. Таким способом кожне село, де тільки найдуться для того охочі люде, зможе мати свій власний кредит. Тим способом назбираємо великі капітали, які послужать розбудові наших сільських господарств, сільської і міської промислово-

сти та кооперативних підприємств. Вони також послужать **обороні прадідної землі** від переходу в чужі руки, а може навіть допоможуть **викуповувати цю землю з рук великої власности і кольоністів.**

Остаточна мета кооперації.

Кредитова кооперація є тільки одною віткою широкого кооперативного руху, який обняв сьогодні вже майже всі ділянки господарського життя: торговлю, виробництво, перерібку продуктів, кредит, асекурацію і т. д. Кооперація є зброєю слабих у боротьбі з сильними цего світа.

Кооперативний рух, що шириться блискавкою по всьому світі, ставить собі зовсім свідомо велику економічну мету.

Кооператори хочуть:

В области торговлі: витиснути приватного торгівця і довести до того, щоби товар приходив від виробника (продуцента) до рук споживача без приватного посередництва, тільки через кооперативні установи. Тоді ціна за цей товар буде ліпша для продуцента і не буде за-високою для споживача.

В области виробництва: кооператори хочуть, щоби їх продукт і сирівець перероблявся у їх власних кооперативних майстернях і фабриках; вони хочуть, щоби самі працюючі закладали свої власні варштати на кооперативних засадах; і селянин, і ремісник, і робітник таким чином повинні одержувати повну оплату вартости своеї праці.

В области кредитування і асекурації: кооператори бажають витиснути приватну спекуляцію; вони складають свій зайвий капітал в кооперативних касах і банках для того, щоби з тих самих кас могли отримувати кредит інші члени, які потребують його. Таким способом має бути знищена пожичкова лихва. Також асекурацію переводить кооперація через свої власні установи.

Кожний член кооперативи, а особливо член її виконуючих органів і кожний член персоналу кооперативи повинен знати і добре передумати ці трудні і високі завдання, які має виконати кооперація. Коли вони їх не будуть знати і не запалять свого серця любовію до них, то така кооператива не розвинеться широко і не принесе більшої користи членам, або може зійти на манівці капіталістичного підприємства. Ціль кооперації є високо-моральна і ціла кооперативна робота спирається передовсім на моральности.

Значіння кооперації для Українців.

Для нас, Українців, позбавлених впливу на ведення публичної господарки, кооперація є тою школою, де наші люде мають привчатися господарити громадським добром і взагалі управляти більшими справами. Кооперація, організуючи нас економічно, **зробить нас незалежними в господарстві;** а відома річ, що незалежне, самовистарчальне господарство є основою буття і розвитку кожного народу.

Дух демократизму.

Кооператива є **демократична** організація. Це є спілка осіб, а не капіталів, це значить, що в кооперативі всі мають мати рівний голос, хочби хто вложив навіть більше капіталу. Дух рівности членів, чи він богатий чи бідніший, повинен єднати членів в одну родину. В кооперації не цінять крикунства, тільки дійсну працю для добра всіх.

Демократія дає вправді всім рівні права, але й вимагає від них також рівної відповідальности. Всі відповідають за одного, а один за всіх.

Управа і Надзірна Рада є виконавцями волі загалу членів і не можуть дивитися на касу, як на „свою" установу. Дуже погано, коли гурток осіб обсяде кооперативу, використовуючи її для своїх гурткових чи фамілійних цілий. Кооператива має мати все відкритий вступ для всіх чесних громадян і всім служити на рівні. Думка про солідарність і самопоміч відрізнює кооперативу від приватної (капіталістичної) спілки, де все стремить до особистої користи зі шкодою загалу.

Кооперація не є спекуляція.

З цілою рішучістю зазначуємо, що кооперація не є те саме, що приватне підприємство. Вона служить не одиницям тільки загалові. Тому кооператива не веде і не сміє вести ніяких „інтересів" і не управляє ніякої спекуляції. Кооперативна **каса** не може вести якісь ризиковні операції. За це відповідають особисто члени Управи і Надзірної Ради, як перед судом, так перед сумлінням власним і всіх громадян.

Політична і віроісповідна невтральність.

Кооперативна установа, як така не може вести якоїсь партійної чи релігійної політики. В кооперативі працюють люде ріжних переконань і вірувань, бо всіх єднає один, спільний господарський інтерес. Виключити когось з кооперативи за його політичні чи релігійні переконання не можна; так само не можна примушувати кооперативних службовиків до якоїсь партійної політики.

Жіноцтво й молодь.

Особливо треба дбати про приєднання до ідеї кооперації жіноцтва і молоді. Старе покоління трудно привчити до чогось нового, але з дітей може вирости нове і розумне покоління, яке не знатиме, що то алькоголь, тютюн, піятики, гульня і інша деморалізація і буде бачити свій ратунок в кооперації. Виховати таких дітей має **українська жінка.** І тому всі сили треба звернути на освідомлення жіноцтва та на організацію **ощадностевих гуртків молоді** при райфайзенці. (Про це гл. далі окремий правильник).

Кооператива — школою культурности.

Кооперація має стати для нашого народу школою культурности, гарних звичаїв, ощадности, освічености і громадської самопомочі. Старі звичаї, коли сусід дивився на сусіда, як на ворога, треба занехувати. Українське село має бути як одна родина, де всі будуть себе спомагати, а спільна каса (райфайзенка) має ратувати громадян в потребі і служити піднесенню їх господарств.

Для досягнення цеї мети кооператива повинна жертвувати частину своїх доходів на збільшування бібліотеки, на улаштовування читальні, на урядження театральної салі, на шкільні і просвітні цили. Зокрема треба дбати про це, щоби при кооперативі був **гурток молоді** та спеціяльний **гурток кооперативної самоосвіти.**

Чому називаємо сільську касу райфайзенкою?

Сільські каси ведуть свій початок від Німця Фрідріха **Райфайзена,** який зачав у Німеччині засновувати такі каси перед кругло 70 роками. Село так собі сподобало цей рід кас, що нині в самій Німеччині є їх поверх 20 тисяч, а навіть у мало цивілізованій Індії є їх уже поверх 25 тисяч. Тільки ми припізнилися з цею справою і тому бідуємо. А припізнилися між іншим тому, що не хотіли кас оперти на власних ощадностях, а все надіялися, на готові гроші і державні кредити. Вже пора і цю справу взяти у власні руки, бо тільки своя праця гріє.

По деяких наших селах є райфайзенки, що підлягають польським союзам і носять тепер назву „Кас Стефчика". Вони дістають кредит з центральної каси у Варшаві, але свідомі Українці волють обходитися без тих кредитів, щоби зате бути повними господарями у своїй касі і тому засновують свою „українську" райфайзенку, під Ревізійним Союзом Українських Кооператив.

II. Заснування райфайзенки.

1. Чому засновуємо кредитові кооперативи (каси) окремо від госп.-споживчих кооператив?

Кредитову кооперативу (касу) або райфайзенку засновуємо окремо від господарсько - споживчої кооперативи з двох причин. **По перше** тому, що краще, щоби тою справою занялися інші люде, а члени щоби зложили другий раз уділ, бо в противнім разі діло не йшлоби живо вперед, а каса не малаби власного капіталу. **По друге тому,** що польський закон звільняє каси цілком від податків, коли вони не уділюють позичок вище, як 1200 зол. нараз. Коли позичку уділює свому членові торговельна кооператива, тоді від того обороту платиться податок, а так само від надвижки („зиску"). Також промислового свідоцтва не мусять викуповувати установи дрібного кредиту.

2. Заснування.

Райфайзенку будемо засновувати аж тоді, коли відповідно підготуємо грунт між громадянами і зберемо дещо капіталу. Наша райфайзенка зоветься „українською" тому, що не надіється на кредит з якогось банку чи централі, а все будує тільки на власних силах свого району. Це є наша, українська особливість, **на яку ми горді.** Перша річ люде, а коли є люде і охота, тоді все піде легко.

Районом діяльности райфайзенки є звичайно громада; якби це була дуже невеличка громада, тоді краще заснувати одну райфайзенку на кілька близьких до себе громад. Треба мати на увазі, що каса буде мати деякі біжучі видатки, бо хоч це і не склеп і не молочарня, але все таки муситься купити книги, оплатити кошти реєстрації, а згодом, коли діло розростеться, треба оплатити і книговодця та скарбника, хочби спершу невеликими коштами. І тому район діяльности каси мусить бути такий, щоби можна було з него добути хоч кілька тисяч золотих ощадностей і пустити їх в рух. Калькуляція буде приблизно така:

Не рахуючи перших коштів реєстрації, коли будемо платити книговодцеві тільки по 10 зол., а скарбникові тільки по 5 зол. місячно, то мусимо мати за рік приходу в касі найменше 180 зол. (Податок відпадає, бо кредитові кооперативи дрібного кредиту податку не платять). Кредитова кооператива має прихід тільки з тої ріжниці, яку має між процентом, який платить від вкладок і тим процентом, що бере за позички. Припустім, що райфайзенка платить від вкладок 9% річно, а бере за позички 11% річно, то від кожних 100 зол. позиченого капіталу вона одержує на свої потреби 2 зол. Щоби мати доходу 180 зол., кооператива мусить мати через цілий рік в обороті між членами 9000 зол. Але тоді нічого не зістанеться ні на книги ні на деякі інші дрібні видатки. Отже виходить, що треба мати в обороті хоч 10 тисяч зол. і тоді ще не буде жадної надвижки. (Правда, дивіденда членам на їх уділи буде, бо ми калькулювали на уділовий капітал теж по 9%).

Одначе нехай ніхто не думає, що це так трудно зібрати в селі цих 10 тисяч зол. Зовсім ні. При енерґійній орґанізації дрібної ощадности таку суму можна зібрати за рік-два. Як тільки каса піде в рух і ведуть її добрі провідники, то скоро в касі появляються і більші вкладники, які не радо несуть свій гріш до міста, бо мають його у себе в селі запевненим.

Далі не треба думати, що каса мусить мати відразу аж тисячі, щоби могла піти в рух. Зовсім ні. Кредитовий зїзд, скликаний Ревізійним Союзом Укр. кооп-в 13. III. 1929 р. рішив, що не треба ставити межі, коли райфайзенка може почати свою діяльність. Думка зїзду була така, що як тільки члени (та їх родини) призбирають (на уділи і їх вкладки) кількасот золотих, то вже можуть закладати райфайзенку. Поки її нема, ці гроші треба складати тимчасово при існуючій споживчій кооперативі. Вже з тих невеликих гроший можна уділювати потребуючим членам позичок, правда, не-

великих, по 10, 20 золотих, небільше. Також не можна в тих перших початках платити за ведення книг і скарбництво; цю роботу повинні вже виконувати свідоміші громадяне безплатно,так, як ведуться справи прим. в читальні. І взагалі, чимало треба в справі райфайзенок будувати на добрій волі і охоті громадян, поки справа не розростеться так, щоби можна було держати платних, або хоч трохи платних членів управ. **Де нема охочих, ідейних громадян і хоч двох трьох людей, здібних вести рахівництво і касу, там не треба поспішати з заснуванням каси.**

3. Статут.

Коли хто уживатиме статута загально-кредитових кооператив, виданого РСУК, не спеціяльно райфайзенського, тоді повинен вписати в статут таку фірму: **„Українська Райфайзенка,** кооператива з необмеженою відповідальністю в . . . .“. Символічних додатків (прим. „Згода“, „Єдність“) при райфайзенках вживати не треба.

Далі, треба зазначити в статуті при § 2, що „район діяльности кооперативи розтягається на громаду . . . .“ (можна назвати також кілька громад). Це необхідне для того, що райфайзенці з засади не вільно уділювати позичок громадянам не свого району (вкладки вільно приймати звідки хочеться), отже щоби мати чим оправдатися в разі відмовлення позички комусь з іншої громади.

В 1. параґрафі треба вписати „з **необмеженою** відповідальністю“. Всі райфайзенки засновуються на необмеженій відповідальности членів, бо така відповідальність дає їм особливе довіря у громадянства і **притягає вкладки до кооперативи.** Всі каси Стефчика є також на необмеженій відповідальности; так само всі райфайзенки в Німеччині, у Франції, Італії, Чехословаччині, Австрії, Сербії, Болгарії, Бельґії, Індії і т. д. і т. д. Отже, коли цілий світ випробував, що для сільських кас така відповідальність є найліпша, то мусимо і ми йти цею дорогою. (Всі побоювання, що необмежена відповідальність моглаб комусь зашкодити, є пусті; нам невідомі такі випадки, щоби члени понесли якісь страти спеціяльно через необмежену відповідальність).

В статуті РСУК старого видання треба вичеркнути в § **18** ціле друге речення, що починається словами: „Член відповідає“..., бо воно не відноситься до спілок з необмеженою відповідальністю. Також треба вичеркнути в § 25 послідне речення „Члени Управи не можуть бути довжниками кооперативи“.

Що до **розміру уділу,** то це залежить від заможности населення. Добре є, коли уділи є більші, але можна робити й так, щоби уділи були невеликі, однак з тим, що пізніше треба скласти ще по однім уділі. Може бути врешті й так, що загальні збори ухвалять, що хто бере більшу позичку, той мусить зложити ще другий або і третій уділ. Це все залежить від членів. Але менше, як 5 зол. (пів доляра) уділ не може виносити в ніякому разі.

4. Управа і Надзірна Рада.

Так само, як споживча кооператива, має й кредитова свою Управу і Надзірну Раду. Наш статут РСУК передбачує 3 членів Управи з 2 заступниками і 7-членну Надзірну Раду. І Управу і Надзірну Раду вибірають Загальні Збори на 3 роки. Надзірна Рада виділює з поміж себе 3-членну Контрольну Комісію. Членів Управи, або й цілу Управу можуть Загальні Збори відкликати навіть перед упливом 3 літ, коли вони не є діяльні, або ведуть справи зі шкодою для членів і самої райфайзенки. (Блище про саму Управу і Надзірну Раду читай у статуті; цей правильник подає лише доповнення того, чого в статуті нема). Члени Управи і Надз. Ради відповідають за свої вчинки, або недбальство також перед судом.

Реєстраційний суд має право укарати від 1 до 50 зол. за:

1) незголошення нововибраної Управи до суд. реєстру;

2) не ведення книги реєстру;

3) нескликування Загальних Зборів згідно з постановами статута;

4) невиконування поручень РСУК;

5) неведення книг, рахунків і неро-блення білянсів;

6) не в порядку ведення заяв при-ступлення в члени — карою до 100 зол.

7) за уділювання позичок (боргів) нечленам.

Карі арешту до 6 тижнів, або 150 зол. підлягають члени Управи за:

1) Діяльність поза статутову,

2) невідбування через три місяці засідань.

Карі до 6 місяців або до 500 зол. підпадає:

1) Хто свідомо скриває спорідненння членів Управи з членами Н. Р. і тим уможливлює їх вибір до Управи чи до Надз. Ради.

2) Хто за заплатою намовляє членів до голосування на Загальних Зборах.

3) Член Управи або Н. Р. коли ділає з розмислом на шкоду кооперативи.

4) Член Управи або Н. Р. який на З. З. свідомо подає фалшиві рахункові замкнення, або свідомо затаює дійсний стан кооперативи.

До Управи і Надзірної Ради треба вибирати людей, які своїм прикладом можуть давати взір ощадности і господарности. Людей, що запиваються, або взагалі не є прихильниками ідеї ощадности шкода вибирати до Управи і Ради, бо з них користи не буде. Конечно треба вибрати до Надз. Ради хоч дві жінки, а також молодших людей бо **жіноцтво і молодь для ощадностевої роботи важніші, як дорослі мущини.** Вони можуть більше зробити для цеї справи, коли тільки їх зацікавимо блище самою справою, піддаючи молоді до читання книжечки про ощадність.

III. Реєстрація кооперативи.

1) Для заснування кооперативи закон вимагає, щоби було бодай 10 (десять) членів-основоположників.

2) Члени - основоположники мають відбути перші свої Збори (основуючі Збори), на яких належить ухвалити статут кооперативи. На тихже Зборах вибрати першу Надзірну Раду з 7 осіб і першу Управу кооперативи в складі: 3-х членів Управи та 2-х їх заступників. З основуючих Зборів списується протокол, взір якого уміщуємо нище. (Взір І.).

3) По відбуттю Загальних Зборів треба внести подання до Суду про реєстрацію кооперативи і про реєстрацію членів Управи та їх заступників. (Взір II.).

4) Виготовивши подання належить звернутися до громадського уряду (можна також до суду чи нотаря), щоби він удостовірив (леґалізував) підписи членів Управи (3) та їх заступників (2). Для того члени Управи і заступники уміщують свої підписи в присутности громадського уряду. Громадський уряд посвідчує підписи безплатно і без стемплів. При засвідченню підписів в суді, стягається стемплеву оплату по 1 зол. за кожний підпис, але не більше 3 зол. за всі підписи. Коли засвідчує підписи нотар, то засвідчення підписів не остемпльовується, але платиться нотареві за труд.

5) Подання до суду підписується фірмово, т. є: в кінці подання виписується повна фірма, або витискається фірмова печатка, а під фірмою підписуються всі члени Управи. Другий раз на поданню підписів удостовірювати не треба.

6) До подання належить залучити: а) в і д п и с протоколу основуючих зборів (сам протокол оригінальний мусить лишитися в актах кооперативи). В кінці того відпису написати „З оригіналом згідне“, далі вписати повну фірму кооперативи та підписи двох членів Управи. Удостовірювати відпис протоколу в уряді громадськім чи деінде не треба; б) крім того залучається ще 3

(три) примірники статута. З них один оригінальний статут, на якому в кінці мають підписатися бодай 10 (десять) членів-showосновоположників. Підписів цих удостовірювати не треба. Два другі статути, з написом на горі: „відпис" є точно такіж, як і оригінальний статут, в кінці їх вписується імена всіх членів-основоположників. Ці відписи Управа удостовірює фірмово (а не урядово).

7) Подання належить остемплювати на 3 зол., а кожду прилогу по 50 гр. Разом стемплів на 5 зол. і 5 зол. стемплями на впис до реєстру.

8) Подання з прилогами вноситься до властивого Окружного Суду. Подання належить вносити або почтою рекомандованим листом (за рецепісом) або особисто. В останньому випадку треба взяти зі Суду рубрум, т. є писемне підтвердження суду про внесення подання. Рубрум належить виготовити вже в дома (взір III.). Рубрум стемпльовується на 20 гр.

9) Суд повинен до 2-х місяців від внесення подання зареєструвати кооперативу, а кооперативі переслати а) витяг з реєстру і б) судово удостовірений відпис статута. Як що Суд до 2-х місяців не зареєструє кооперативи або не відмовить в реєстрації, то кооператива уважається за правно істнуючу, а Суд мусить вписати її до реєстру без всяких змін. — До Староства не треба зголошувати кредитової кооперативи.

10) Кредитові кооперативи, що уділюють своїм членам не вище 1.200 зол., а членам-кооперативам не вище 8.000 зол., носять назву: „інституції дрібного кредиту". Такі кооперативи, як що належать до Ревіз. Союзу, зовсім не потребують викуплювати промислового свідоцтва.

11) У всіх сумнівних питаннях чи в разі яких труднощів з боку суду чи адміністраційної або скарбової влади належить звертатися до Союзу Ревіз. Укр. Кооп. у Львові, Словацького 14.

12) Для належної поінформованости кооператива мусить, заразже підписатися на „Господарсько-кооперативний Часопис" Львів, Словацького ч. 14. Чвертьрічна передплата виносить 6 зол.

13) При зносинах з адміністрацією чи судами належить завжди уживати української мови. Лише на Холмщині та землях, що входять в склад краківського воєвідства, польське законодавство не дозволяє зноситися з державними органами, а в тім і з судами, по українськи. Тому там прохання і прилоги треба вносити в мові польській.

ВЗІР І.

ВІДПИС ПРОТОКОЛУ

основуючих Зборів . . . (тут подати фірму кооперативи) . . . . які відбулися дня . . . 192. . . . . в домі під ч. . . . о год. . . . перед-по-полудни.

ПОРЯДОК НАРАД:

1) Відкриття Зборів і вибір Президії.
2) Відчитання, пояснення і приняття статуту кооперативи.
3) Підписання статуту.
4) Вибір сімох членів Надзірної Ради.
5) Вибір трьох членів Управи і двох заступників.

Присутних на Зборах . . . . душ (загальне число зібраних).

ДО ТОЧКИ 1) О годині . . . перед-по-полудни відкрив Збори п. . . . . і візвав присутних вибрати провідника Зборів і секретаря. На внесення п. . . . . . вибрано одноголосно (більшістю голосів) Провідником Зборів п. . . . . а секретарем п. . . . . .

ДО ТОЧКИ 2) На візвання Провідника Зборів відчитав і у всіх параграфах від 1 до 44 пояснив п. . . . . . статут, текст якого долучається до цього протоколу.

На внесення п. . . . . . . цей прочитаний і Зборам зрозумілий статут у всіх його §§. від 1 до 44 Збори одноголосно ухвалили і приняли. При тому висота уділу виноситиме . . . . зол., а відповідальність членів за зобовязання кооперативи виносить, крім відповідальности заявленими уділами, ще дальшою сумою до . . . . разової висоти заявлених уділів.

ДО ТОЧКИ 3) З черги присутні підписували ухвалений статут як члени-основоположники кооперативи.

ДО ТОЧКИ 4) На внесення п. . . . . . вибрано до Надзірної Ради кооперативи пп. . . . . (Разом 7 членів). Вибрані заявили, що вибір приймають.

ДО ТОЧКИ 5) На внесення п. . . . . . вибрано першу Управу кооперативи з отсих осіб 1) п. . . . 2) п. . . . 3) п. . . . і їх заступників: 1) п. . . . 2) п. . . . Вибрані заявили, що вибір приймають.

На внесення п. . . . . . поручено Управі кооперативи як найскорше зголосити основану кооперативу о впис до судового реєстру згідно з постановами закону.

. . . . ., дня . . . . . 192 . .

. . . .

Провідник Секретар

ВЗІР II.

До

ОКРУЖНОГО СУДУ, ЯК СУДУ РЕЄСТРОВОГО

в . . . .

Управа Кооперативи:

. . . .

вносить

а) про впис кооперативи до реєстру,

б) про впис членів Управи до реєстру кооперативи.

ВНЕСЕННЯ.

Як виказує тут долучений відпис протоколу основуючих Зборів кооперативи та 3 примірники статут (один оригінальний, а два відписи) дня . . . . . основано кооперативу під фірмою: . . . .

Одночасно вибрано Управу кооперативи з отсих осіб:

1. п. . . . .
2. п. . . . .
3. п. . . . .

та їх заступників:

1. п. . . . .
2. п. . . . .

Вибрані члени Управи будуть власноручно підписуватись при фірмі кооперативи в отсей спосіб:

1. Вп. . . . .
Справник
2. Вп. . . . .
Касієр
3. Вп. . . . .
Книговодець
4. Вп. . . . .
Заступник
5. Вп. . . . .
Заступник

Управа кооперативи вносить, щоби заряджено впис до реєстру:

1) Кооперативи під вище поданою фірмою.

2) Імен і назвиск членів Управи кооперативи і заступників їх.

3) На підставі Арт. 4. закона з дня 31. липня 1924. р. (Д. З. ч. 78. поз. 757) виготовити ухвалу про впис до реєстру в двох мовах, польській та українській, а також в двох мовах вписати до судового реєстру.

Уст. 3) відноситься до галицьких судів. До судів в Луцьку, Рівнім і Пінську цей уступ буде звучати так:

3) На підставі Арт. 2. т. 7. і 8. уст. 2. зак. з дня 31. липня 1924. (Д. З. ч. 78. поз. 757) кооператива просить, щоби до всіх судових ухвал в цій справі до витягів з реєстру, що їх має Суд переслати як кооперативі так і до часопису для оголошення, та взагалі до всіх письм, які Суд може вислати до кооперативи, долучено офіційний переклад всіх тих судових документів і письм на українську мову.

Прилоги 1) відпис протоколу основуючих Зборів і

2) 3 примірники статуту кооперативи.

ВЗІР III.

До

ОКРУЖНОГО СУДУ

в . . . .

Дня . . . . . . 192 . . внесено прохання про зареєстровання кооперативи під фірмою: . . . . (повну фірму подати) . . . . . . та трьох членів Управи й двох заступників. До прохання залучено: а) один відпис протоколу основуючих Зборів і б) три примірники статуту.

IV. Приймання і викреслювання членів

Згідно зі статутом членом стає той, хто підпише членську заяву про відповідальність, зложить вписове та уділ і буде формально принятий Управою. Хто на уділ складає тільки на разі частину, той не рахується ще членом, аж поки не матиме цілого уділу.

Член, вплативши вписове і уділ, одержує безплатно **членську книжечку** підписану Управою. В цій книжечці будеться записувати відсотки (дивіденду) що наростуть від уділу і дальші уділи, колиб їх член вплатив.

Управа може відмовити приняття, не подаючи причин відмовлення. Відкинений кандидат може відкликатися до Надз. Ради, котра рішить остаточно. Кандидат мусить мати укінчених 21 літ і мешкати в районі каси, котрий є означений в встатуті; він не може вже бути членом іншої кооперативи з необмеженою відповідальністю і не може бути судово обмежений що до здібности затягати маєткові зобовязання.

Заява про вступ до кооперативи мусить бути виповнена і підписана чорнилом.

Членами можуть бути також правні особи: читальня, споживча кооператива і т. д. Заяву тоді підписує той орґан, котрий є до того управнений на підставі статуту чи реґуляміну тої правної особи.

Коли членами хочуть бути чоловік і жінка, мусять підписати дві окремі заяви.

Дехто лякається **необмеженої відповідальности,** яку бере на себе вступапаючи в члени райфайзенки. Такому треба вияснити, що воно тільки так виглядає на позір, а всуті річи ризико члена в райфайзенці є значно менше, як прим. акціонера в акційній спілці, хоч акціонер відповідає тільки до висоти акції. Це тому, що акційна спілка робить ризиковні інтереси, а райфайзенці їх робити **не вільно;** далі важне і те, що заг. збори ставлять границю найвищих зобовязань кооперативи, отже є цілковито виключена якась більша страта; колиб яка страта була, то на покриття цеї страти іде наперед майно самої каси, резервові фонди і уділи, і аж по їх вичерпанні може прийти черга на доплати членів; тай то не на одного, а по рівній части на всіх, на ціле село. Ще досі не чувано, щоби член поніс яку більшу шкоду від необмеженої відповідальности у райфайзенці. Зате такий рід відповідальности дуже притягає капітали до кооперативи.

Члени каси є як одна родина, що ручать один за одного і з того родиться одна велика сила. В тій солідарности великого числа членів є головна прикмета кооперації, котра дає їй перевагу над капіталізмом.

Крім повищих обовязків (вписове, уділ, відповідальність) кожний член, вступивши в товариство, бере на себе почесний обовязок ширити своїм особистим прикладом **духа ощадности і боротьби з марнотравством.** Він є свідомий, що щадниця-райфайзенка є для нас вістуном нових, кращих часів. Він буде помагати поборювати алькоголізм, буде обмежувати себе в куренню а діти свої буде зовсім відтягати від того налогу. Буде охочо брати участь в збірках, як районовий, коли його громада до того вибере; свої діти буде висилати до читальні на науку і привчати її замолоду до участи в кооперації. Буде являтися на всі кооперативні та освітні і господарські збори, сходини і віча, як на культурну людину пристало.

Коли член переселився поза район кооперат., належить його уважати за виступившого з кооперативи, хиба, що посідає в громаді недвижимість. Тоді можна його і надалі уважати за члена. Коли член помер, уважається також, що члена нема і уділ належить виплатити правному спадкоємцеві в приписанім речинці; коли цей спадкоємець ще не був членом, а тепер заявляє охоту бути ним, то він мусить бути наперед Управою принятий, як кожний новий член.



V. Правила про ведення Загальних Зборів.

Джерелом усякої влади є нарід самий; тому і в кооперативі, як орґанізації демократичній, найвищим рішаючим чинником є загальний збір членів. Тут кожний член кооперативи може і повинен виявити своє зацікавлення справами каси та добру волю допомогти ділу. Жива участь членів в Заг. Зборах і річевий їх перебіг свідчать найкраще про культурність членів кооперативи.

Права Заг. Зборів означує кооп. закон (§. 46) і статут кооперативи. З тих прав найважнішими є: вибір Управи і Надз. Ради, затверджування річних звідомлень і ухвалювання, до якої висоти можна членові уділити позички та до якої суми може кооператива затягати банкові кредити.

Перед розпочаттям Заг. Зборів Управа і Надзірна Рада мають собі прочитати, що про Загальні Збори говориться в статуті. Крім статутових правил обовязують ще такі засади:

Вступ на салю мають лише члени кооперативи.

При вступі на салю видає Управа кожному членові, по предложенню ним членської книжочки, карту для голосування (наприм. чисті червоні картки з печаткою каси). Цю картку член підносить до гори при голосуваннях. Імена всіх прибувших записує рахівник на аркуш паперу (це зоветься „листа присутних").

Маючи в руках листу присутних, отвирає збори **точно о назначеній годині** голова Надзірної Ради або його заступник (або справник, коли Збори скликала Управа) і заявляє, що на Зборах явилося тільки а тільки членів, тільки, скільки вимагає статут, отже Збори є правосильні згідно з вимогою статуту; також оповіщає, що оголошення Зборів відбулося згідно зі статутом. Далі він запитує присутних, чи бажають собі щоби Зборами проводив він, чи окремо вибраний провідник. Провідник покликує одного з членів на секретаря Зборів і двох членів для рахування голосів при голосуваннях (явних і тайних).

Далі провідник відчитує **порядок денний** Зборів як був оповіщений і піддає його під затвердження. Збори можуть викреслити деякі точки, можуть переставити порядок точок, але нових справ вставляти не можуть, за виїмком справи про скликання Надзвич. Загальних Зборів. При „внесках" і „запитах" члени можуть порушувати які хочуть справи, але робити правосильні ухвали в цих справах не можна. Постанови в таких справах можуть бути приняті тільки як побажання або як точки для порядку нарад слідуючих Заг. Зборів.

Член, котрий хоче промовляти, мусить наперед просити про це піднесенням руки або подаючи на картці своє імя до президії Зборів.

До кожної справи дається перше слово докладчикові (референтові), котрий має цю точку представити зібраним членам. Його промова має бути ясна і не довга. Для того треба наперед мати готового **референта** до кожної точки. По рефераті провідник дає вперед слово тим, хто бажає референтові поставити якесь коротке запитання. Коли докладчик відповів на всі запити, тоді дається слово тим, що хочуть щось більше сказати до порушеної справи **(дискусія).**

Провідник Зборів має добре уважати, щоби промовці говорили тільки до тої справи, яку порушив референт і не забігали на інші теми, бо тоді робиться замішання і справи не можна буде порішити. Промовців він має просити, щоби говорили коротко, щоби не повторювали того, що вже сказали другі і нарешті, щоби кожний промовець закінчив свою промову якимсь ясним внесенням, чого він хоче. Коли промовець не слухає цих закликів провідника, то він має перервати його бесіду або і цілком відобрати йому слово.

Коли хтось криком вносить непорядок в Збори, того провідник має завізвати, щоби вийшов зі салі. Коли виключений цього не зробить, провідник має перервати хід Зборів.

Коли балачки тягнуться дуже довго і вже повторяють те, що було сказане, тоді або голова сам або хтось з присутних ставить під голосування ,формальний внесок" про закриття розмов („дискусії").

В одній і тій самій справі один член може забирати слово тільки 2 рази. Коли дискусію замкнено, то ті особи, що просили слова давніше, мають це слово дістати. Членам Управи і Надз. Ради слово дається завсіди, коли того забажають, але найкраще по закінченню дискусії; тоді вони дають відповідь на піднесені закиди.

Заг. Збори можуть також рішити, що ніхто не сміє говорити довше, як прим. 3 хвилини.

По закінченню дискусії над даною точкою дістає слово референт цеї точки для відповіди. Потім вже відбувається **голосування** над внеском, який ставить референт і тими внесками, які поставилиб члени у дискусії. Внески ці відчитує секретар Зборів.

Для звичайних справ вистарчає абсолютна більшість голосів, це є один голос більше половини всіх членів, що є на салі. Голосується або явно, піднесенням рук (чи карток), або тайно на карточках, які має роздати секретар Зборів. Вибір Управи і Надзірної Ради відбувається тайним голосуванням. Голоси підраховують два члени, призначені на те провідником Зборів.

Таємне голосування найкраще переводити картками. Коли хочу голосувати „за" ставлю хрестик, коли „проти" — риску (павзу). Можна теж голосувати на цілу Управу відразу, але тоді треба писати імена всіх кандидатів.

При явнім голосуванню належить наперед обрахувати хто є „за" внесенням, а потім хто є „проти" внесення. Хто не голосує ні „за" ні „проти", той „здержується" від голосування. Коли отже голосувало 19 членів „за", 10 „проти", а 9 „здержалося", то внесення не є ухвалене, бо бракувало ще одного голосу до абсолютної більшости. По кожнім голосуванню провідник Зборів має оголосити, кілько голосів було за, кілько проти і чи внесення ухвалено чи ні. Кількість голосів належить записати до протоколу.

Так належить поступати при кожній точці порядку денного, аж поки він не буде вичерпаний. По вичерпанню порядку провідник Закриває Збори короткою теплою промовою, заохочуючи членів до праці для ширення ідеї ощадности і до боротьби з всякого рода марнотратством.

В справах „формальних" уділюється слова навіть поза чергою зголошених бесідників. До формальних справ рахуються всі справи, що торкаються порядку самих нарад: 1) про голосування без дискусії, 2) про перерву дискусії, 3) про замкнення списку промовців, 4) про обмеження часу промов, 5) про зарядження перерви, 6) про зміну порядку нарад, 7) про спосіб голосування (явний чи тайний).

Протокол Заг. Зборів належить списати і підписати негайно по Заг. Зборах, **того самого дня.** Його підписує провідник Зборів, секретар і оба рахівники голосів.

Звіт і білянс найкраще мати у більшій кількости примірників і роздати перед Зборами між членів. Тоді Збори не протягаються довго, бо Управа не мусить широко викладати про свою діяльність, а члени передумали, що треба на Зборах сказати. Добре підготовлені Збори будуть недовгі, але змістовні. Зле підготовлені оставлять по собі несмак і більше шкодять товариству, як помагають. Треба тямити, що добрі Загальні Збори є школою громадського життя для членів, є практичною школою демократії, так потрібної нашому відсталому громадянству.

Провідник Зборів мусить мати бистрість і рішучість; всяке недоречне балакунство він повинен укорочувати, до особистих нападів і образ ніяк не допускати, до всіх ставитися однаково і безсторонно. Коли між членами є різка незгідність поглядів, він повинен все мати на оці лише добро кооперативи і недопускати до загострення відносин. Загальні Збори дають провідникові в руки провід для того, щоби він керував, а не щоби ним керували.

Обовязкові точки порядку нарад кожних Загальних Зборів є такі:

1. Відкриття Заг. Зборів.

2. Відчитання протоколу останніх Заг. Зборів.

3. Звіт і білянс за минулий діловий рік.

4. Звіт з діяльности Надзірної Ради.

5. Відчитання ревізійного звідомлення РСУК.

6. Дискусія над звітами та їх затвердження; одобрення або неодобрення діяльности Управи і Надз. Ради.

7. Поділ білянсової надвижки (покриття страти).

8. Плян праці і бюджет на біжучий рік.

9. Означення границі зобовязань і кредиту.

10. Внески й запити та замкнення Зборів.

Крім цих точок **в міру потреби** приходить ще точка: Вибір членів Управи (Надз. Ради); вона приходить все по затвердженню звіту і одобрення чи неодобрення діяльности старої Управи (Надз. Ради), отже по точці 6.

ВЗІРЕЦЬ ПРОТОКОЛУ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

ПРОТОКОЛ

Загальних Зборів „Української Райфайзенки, кооп. з необмеженою відповідальністю в Запитові“, що відбулися дня 20. лютого 1930. р. в салі читальні „Просвіти“.

На Зборах явилося 120 членів, як видно з приложеної листи присутних. Всі члени вилеґітимувалися членськими книжочками.

Збори відкрив о год. 4. попол., згідно з оповісткою, голова Надзірної Ради Щадниці гром. Іван Михайлюк. На провідника Зборів вибрано гром. Михайла Павлюка, котрий покликав на секретаря Семена Гука, а на рахівників голосів Василя Петрука і Дмитра Макогона.

Провідник Зборів ствердив, що про час, місце і порядок нарад повідомлено усіх членів кооперативи способом приписаним у статуті, та що річний звіт і білянс був виложений в домівці кооперативи на 2 тижні перед Зборами, отже Збори скликані правосильно і можуть правосильно рішати. Відтак провідник відчитав порядок денний так як він був оповіщений в „Господарсько-Кооперативнім Часописі“:

1. Відкриття Зборів.

2. Відчитання протоколу останніх Заг. Зборів.

3. Звіт, білянс і рахунок страт і надвижок за 1929. рік.

4. Звідомлення з праці Надзірної Ради за діловий рік 1929.

5. Відчитання звіту з ревізії Каси ревізором РСУК.

6. Дискусія над звітами та їх затвердження. Одобрення або неодобрення діяльности Управи і Надзірної Ради.

7. Поділ надвижки.

8. Плян праці і бюджет на 1930. р.

9. Вибір Управи і Надзірної Ради.

10. Означення межі зобовязань кооперативи і кредитів для членів.

11. Зміна §. 30. статуту кооперативи.

12. Внески й запити членів та закриття Зборів.

Повищий порядок денний Збори приняли без змін і приступили до розгляду окремих точок.

До точок:

2) Протокол Заг. Зборів з дня 30. березня 1930. р. відчитано і принято до відома.

3) Звіт, білянс і рахунок страт і надвижок за 1929. р. відчитав член Управи Мих. Лаврук.

4) Звідомлення з праці Надзірної Ради відчитав голова Н. Р. Іван Михайлюк і поставив внесок щоби затвердити звіт і білянс та одобрити діяльність Управи.

5) Звіт Ревіз. Союзу з ревізії Каси відчитав член Управи Семен Вахулович.

6) По вислуханню звітів зачалася дискусія над ними. Перший забрав сло-

во Яким Чорнобривий, котрий запитував, чому Управа робила так само для зацікавлення жіноцтва збіркою дрібних ощадностей. — Ставить відповідне внесення.

Другий промовляв Андрій Савка, який сказав, що Управа занедбала молодь, молодь треба згуртувати в окремий ощадностевий протиалькогольний гурток; цей гурток мігби також занятися спортом і самоосвітою, на взір пластових гуртів. Далі забрав слово місцевий учитель гром. І. Ластавецький, котрий закликав батьків, щоби не відтягали своїх дітей від шкільної кооперативи, яку він заснував. Чим дитина за молоду насякне, тим на старість дише; коли хочемо виховати нове українське незалежне і твердого характеру покоління, мусимо його за молоду, ще в школі приучувати до твердої волі і витревалости, а то найкраще досягається через постійну ощадність і повздержність від алькоголю і тютюну.

До самого звіту забирали слово ще гром. Василь Пилипяк і Теодор Рак, котрі жалувалися, що звіт був вправді виложений в домівці каси, але домівка була по більшости замкнена, отже не всі члени могли переглянути звіт. Далі заявив Ів. Семенюк, що на його думку Управа не була цілком безсторонною в уділюванні позичок, бо, оскілько він знає, Семен Бородатий дістав позичку перед Катериною Михань, хоч Катерина зголосилася до позички перед Бородатим. На цей заміт відповів справник Каси, що так не було, бо Бородатий, як видно з книги зголошень, просив позички дня 15. липня, а Михань 17. липня.

На кінець забрала слово Юстина Рак, котра критикувала Управу за те, що вона чомусь вважає жіноцтво за менше вартну половину, а саме жіноцтво закликало заснувати жіночий гурток при Касі, який мавби за мету примусити чоловіків заперестати пити і обмежитися у куренню, а між самим жіноцтвом поборювати всякі модні тепер витребеньки.

По такій дискусії провідник Зборів піддав під голосування всі внесення, які були подані. Перше внесення Надзірної Ради про затвердження звіту і білянсу ухвалено більшістю голосів (101 голосів „за“, 19 здержалося). Звіт Надзірної Ради і РСУК. принято до відома. Внесення про зорґанізування гуртка молоді і гуртка жінок при касі для ширення ощадности і збирання вкладок по селі через окремих районових — відложено до останньої точки нарад.

7) Надвижку за 1929. р. в сумі 80 зол. на пропозицію Надз. Ради ухвалено поділити таким способом: 40 зол. оставити на фонді запаснім, 30 зол. призначити на дивіденду від уділів членам, а 10 зол. призначити на збільшення бібліотеки при читальні.

8) Управа предложила такий плян праці на 1930. рік: тепер Каса має всього 5000 зол. дрібних ощадностей з двох сіл, що належать до каси. В цім році маємо зібрати ще найменше 2 тисячі. Длятого треба скріпити працю між старшими і молодшими і вибрати знова районових, що будуть що неділі збирати дрібні вкладки і зносити до Каси. Управа пропонує поділити село Запитів на 3 такі райони, а Незвиська на 2 райони і нині обрати окремих збирачів (районових).

Бюджет або фінансовий плян Управа предложила такий: доходи по 2 проц. від всього оборотового капіталу 100 зол., розходи 20 зол., надвижка 80 зол. Між розходами предбачено тільки канцелярійні видатки і вкладку до Рев. Союзу. За працю рахівника і скарбника, ще ніякої оплати не предбачено; всі хочуть працювати добровільно, бо інакше требаби брати більші відсотки від позичок.

Цей плян праці бюджет Заг. Збори ухвалили одноголосно (120 голосів „за“).

9) Приступлено до вибору Управи, Надзірної Ради і районових. Збори ухвалили, що в Запитові районовими будуть три члени Надзірної Ради. Голосування відбулося картками. Кандидатами до Управи названо такі особи: Василь Пилипяк (одержав 89 голосів), Юстина Рак (одержала 105 голосів), Андрій Савка (одержав 85 голосів), Ів. Семенюк (35 голосів), Петро Павка (44 гол.). Вибрані: Пилипяк, Рак і Савка членами Управи, Семенюк і Павка заступниками.

При виборі членів Надзірної Ради, якій уже також скінчилося триліття урядування, брали на увагу дві річи: 1) щоби між членами її були хоч 3 особи здібні контролювати рахунки каси і 2) щоби були між ними 3 меткі члени на районових. Вибрано одноголосно, явним голосуванням таких 7 осіб: І. Ластавецький, Теодор Рак, Семен Гук, Василь Петрук, Дмитро Макогон, Мих. Павлюк, Сем. Вахулович.

Нова Управа і Надз. Рада заявили, що вибір приймають і вступили того самого дня в урядування, перебираючи книги і гроші від старої Управи і Ради.

Відтак вибрано районових для Незвиськ: Михайла Припона і Івана Ґолойду.

10) Збори надали Управі право затягнути банкових зобовязань і позичок найбільше до висоти 5 тисяч золотих. Одному членові вільно уділити кредиту найвище до 100 золотих. Постанови ці запали значною більшістю голосів.

11) На внесення Управи рішено змінити §. 30. статуту в такий спосіб: Замість слів „бодай на сім днів наперед“ і в другому місці: „на сім днів перед Загальними Зборами“ вставити слова „на 10 днів наперід“ і „на десять днів перед Загальними Зборами“. Ця зміна статуту є правосильна, бо за нею голосувало 100 присутних членів (20 здержалося), отже абсолютна більшість. Зміну статуту належить подати до відома реєстраційного суду.

12) В цій точці піддано під голосування внесення, згадані при точці 5. Внесення принято одноголосно і доручено Юстині Рак занятися орґанізацією гуртка жінок, а Андрієві Савці орґанізацією гуртка молоді. Оба гуртки мають зараз розпочати працю.

Підписи голови Зборів і секретаря.

VI. Праця Управи.

(ПРАВИЛЬНИК)

1. **Поділ праці.** Управа ділає на основі відповідних точок статуту і арт. 33—39 та 43—44 кооп. закона, з якими мусить передовсім добре познайомитися. Згідно зі статутом один з членів Управи є її провідником (справником), другий має занятися рахівництвом , третій має бути скарбником. Коли каса є в силі приняти постійного рахівника, який не є членом Управи, тоді другий член Управи задержує тільки нагляд над роботою цього нанятого рахівника. З таким наємним рахівником треба списати окрему умову, якої взірець поданий далі.

Кожних нововибраних членів Управи належить негайно зголосити до Окружного Суду як торговельного жадаючи вичеркнення з реєстру старих членів, що уступили і проголошення цього в часописі.

2. **Відбираючи урядування** від попередників, Управа має списати протокол, в якім має бути зазначено, яку готівку, векслі і довжні скрипти стара Управа передає новій і це мусить бути також порівнане з книжками кооперативи. Такий протокол підписують усі члени старої і нової Управи і присутні при тім члени Контрольної Комісії й Надз. Ради.

3. Коли щадниця посідає огнетреваву касу, тоді **ключі від каси** мають бути поділені таким способом: скарбник дістає до рук ключ від внутрішнього замку (трезору, скарбниці), а рахівник від зовнішного замку. Коли одначе рахівник є наємна особа, не член Управи, а мусить мати приступ до книг, які переховуються під зовнішним замком, то зовнішний ключ можна йому передати, але тільки по постанові Управи, яка мусить бути записана до протоколу. По-

діл ключів має на меті, щоби скарбник самий не мав вступу до трезору (скарбниці).

Резервові ключі від каси опечатані віддається в депозит або до Центробанку у Львові, або до Повітового Союзу Кооператив за посвідкою відбору.

4. **Засідання Управи** відбувається найменше раз в тиждень, в день і годину, призначену на спільному засіданню Управи і Ради, яке слід скликати зараз по виборах. Про цей день і час належить урядово повідомити усіх членів оповісткою на домівці каси чи читальні. Звичайно це буде неділя, наприм. о 4. год. пополудні. В засіданнях беруть участь також оба заступники членів Управи, але голосує з них тільки той, якого покличе до урядування Н. Рада, коли хтось з членів Управи є на довший час перешкоджений або уступив. Оба заступники, беручи участь в засіданнях, мають привчатися вести справи і мають дорадчий голос. Управа може приймати рішення тільки у тих справах, які їй доручає статут.

До важности ухвали Управи потрібно, щоби всі три члени знали про час засідання, а було присутних найменше двох членів. Більшість становлять 2 голоси. Постанови засідання записуються в книгу ухвал Управи (взірець гл. далі). Цей протокол підписують всі присутні члени Управи.

Колиб в тижні зайшла якась **нагла** потреба ухвалити комусь позичку або подібне, тоді справник щадниці може скликати засідання і в будний день.

Протокол засідання Управи веде рахівник щадниці. До протоколу слід записувати все над чим радилося. Отже наперед іде відчитання протоколу послідного засідання, потім приняття нових членів, потім ухвалення нових позичок і т. д. Записувати треба не тільки кому уділено позичку, але також кому відмовлено. Протокол **мусить бути готовий зараз і підписаний.** Звичайний **порядок нарад засідання Управи** є такий: 1) відчитання протоколу з останнього засідання; 2) приняття нових членів; 3) звіт зі збірки ощадностей; 4) ухвалення позичок; 5) біжучі справи.

5. **Урядування** в щадниці виглядає так: Урядові години для сторін призначуються раз в тиждень, найкраще в неділю. Отже прим. о 4. год. пополудні щотижневе засідання Управи, а о 5. годині урядові години для сторін.

В урядуванні для сторін може брати участь ціла Управа, але найменше мусять бути присутні 2 члени: скарбник і рахівник. Коли щадниця має вже сталого рахівника, то мимо того мусить бути присутніх 2 членів Управи (для важности підписів). Справник повинен бути при урядуванні, але окрім того він має головну роботу коло збірок ощадностей, він перевірює роботу збирачів.

Самий хід урядування відбуваєть-ся так:

О назначеній годині зявляться рахівник і скарбник. Рахівник відчиняє зовнішний замок і виймає з передсінка потрібні йому книги, а скарбник відчиняє трезор (скарбницю) і виймає кошичок на гроші та кладе на столі. Книжку асиґнат бере рахівник, а коли при урядуванні є ще й справник, що є дуже бажане, тоді книжку асиґнат бере справник, бо він її буде підписувати. Скарбник бере до рук тільки свою касову книжку, бо він в ній мусить записувати все що приймає і видає.

Передовсім зявляються районові (збирачі), щоби передати зібрані за цілий тиждень і в цю неділю дрібні ощадности. Кожний збирач приносить свій збірковий аркуш, де записав, від кого що одержав і аркушик цей сам підписує, поставивши дату (про збіркові аркушки гл. далі в правилах про збирання ощадностей). Рахівник вписує зібрану суму до книги асиґнат і до збіркової книжечки районового, ставлячи у відповідній рубриці свій підпис. Окрім рахівника асиґнату підписує ще й справник Асиґнату і збіркову книжечку районового збирача він відтак передає скарбникові (без грошей). Скарбник відбирає від районового зібрані гроші і **потім** (не перед тим!) вписує цю суму у прихід до своєї касової книжки та ставить свій підпис у збірковій книжечці, яку повертає районному. Асиґнату задержує в себе,

Цього порядку урядування треба точно перестерігати, бо може нераз трапитися, що щось забудеться і з того вийдуть клопоти. Прим. можна забути підписати збирачеві у його книжечці відбір квоти або може бути й так, що скарбник через неувагу впише один і той самий прихід два рази, хоч гроші одержав тільки раз і т. д.

В подібний спосіб поступаємо, коли член приходить самий зложити вкладку. Коли він ще немає вкладкової книжечки, треба йому наперед зладити таку книжечку. Це робить рахівник, виписуючи у книжечці імя, призвище вкладника, чергове число книжечки і фірму щадниці. Внутрі книжечки він вписує вложену квоту, число артикулу касової книжки, а відтак дає до підпису двом членам Управи. Крім того виписує приходову асиґнату для скарбника та те все йому передає. Скарбник відбирає **наперед** гроші у вкладника, відтак підписує у вкладковій книжечці відбір цих грошей і записує до своєї касової книжки у приході суму принесеної вкладки. Асиґнату задержує в себе, а вкладкову книжечку вже цілком готову, передає вкладникові.

При **виплатах** з каси поступовання є трохи відмінне. Це є головно виплати позичок, на підставі ухвали Управи. Член, зявившися по ухвалену позичку, підписує довжний скрипт, а коли позичка перевищує суму 25 зол., тоді підписують ще два ручителі. Рахівник обчисливши відсоток, який обраховується і платиться наперед, виписує розходову асиґнату і передає все, скрипт і асиґнату скарбникові. Скарбник наперед вписує цей видаток і аж тоді виплачує членові суму, яка йому припадає. (Нечленам позички не видаються; член, зявившися по позичку, мусить мати вже повний уділ вплачений і мусів брати участь 3 місяці у збірках дрібної ощадности).

Інший рід урядування це є записування членів. Хто зголосився в члени товариства, той мусить наперед підписати **заяву вступу.** Управа на засіданню рішає, чи його приняти, чи ні. Заяви підписані членами є одні з головних документів в райфайзенці, бо на них спирається відповідальність членів за кооперативу. Тому за відповідне підписання і переховання цих заяв відповідає сам справник. Вступаючи в члени, кандидат має вплатити вписове і уділ. Коли хто бере участь у дрібній щотижневій ощадности, тоді ті гроші, які він призбирав, за його згодою, можна йому перенести на рахунок уділу і він тоді стане членом. Таким способом в дуже скорім часі щадниця буде мати велике число членів. Коли хтось вже ухвалою Управи прийнятий в члени, тоді приймання від нього уділу відбувається подібним способом, як приймання вкладок: наперед рахівник все як слід впише, потім випише приходову асиґнату, а врешті скарбник прийме гроші і видасть членську книжечку.

Взагалі **треба памятати засаду: що ні скарбник ні тим більше рахівник, ані справник не мають права приймати або видавати які небуть гроші самі, без присутности другого члена Управи.** Якщо рахівник не є членом Управи, то при урядуванню мусять бути 2 члени Управи. Ані один гріш не може прийти до каси або вийти з каси без участи **двох осіб.** Також подвійно мусять вести всі записи: раз в книзі асиґнат, другий раз в касовій книзі. Кожний відповідає за свою книгу (рахівник за асигнатову, скарбник за касову), а готівка, векслі і інші важні папері переховуються під спільним замкненням їх обох.

По кожнім урядуванню кожний підраховує свої записки і порівнує з підсумками другого: потім віднімається суму розходів від суми приходів, перераховується грошеву решту і спільно замикається касу.

6. **Підписування** за фірму кооперативи відбувається тим способом, як приписує статут, отже так: прибивається печатку і під нею кладуть побіч себе підписи 2 члени Управи.

7. Що місяця виготовлює рахівник сирий (тимчасовий) білянс, показуючи стан готівки, стан вкладок, стан кредитів і позичок; зокрема має предложити спис залягаючих несолідних платників і повідомити, що зроблено для стягнення цих довгів. Такий короткий звіт від-

так Управа передає що місяця Надзірній Раді.

8. **Річне звідомлення** виготовлює Управа згідно зі статутом, на друках Ревізійного Союзу Укр. Кооп-в по виготовленню звіту. Управа повідомляє про те Надз. Раду, яка має перевірити звіт і приготовити для Заг. Зборів своє звідомлення з діяльности. Підписаний Управою і Надзірною Радою звіт пересилаємо до Ревізійного Союзу, а коли відси звіт поверне затверджений, тоді скликуються Загальні Збори. Для Загальних Зборів Управа виготовлює свої внески в таких справах: 1) спосіб розділу надвижки (згл. покриття страти); 2) бюджет на слідуючий рік; 3) сума найвищих зобовязань каси і найвищого кредиту членові; 4) в справі потрібних змін у статуті і т. д.

Управа вибирає також пригожий час для відбуття Заг. Зборів і предкладає таку пропозицію Надз. Раді.

СПЕЦІЯЛЬНІ ОБОВЯЗКИ СПРАВНИКА:

Справник має:

1. Вести провід в кооперативі і пильнувати, щоби всі ухвали Управи і Надз. Ради та поручення Ревіз. Союзу були виконані.

2. Переховувати печатку кооперативи, приймати почту і дбати про її полагодження.

3. Кермувати цілою збіркою дрібних ощадностей через районових; орґанізувати гуртки молоді і жіноцтва. Улаштовувати виклади про шкідливість алькоголізму і куреня; улаштовувати День Кооперації щороку спільно з другими кооперативами. Ширити кооперативну пресу; брати участь в кооперативних зїздах і нарадах.

4. Скликувати що тижня засідання Управи, а в разі можливости також бути присутним в урядових годинах при урядуванню каси.

5. Вести контролю над рахівником, чи має вчас все записане і підраховане, і над скарбником, чи готівка годиться з касовою книгою.

6. Пильнувати, щоби каса вчас сплачувала свої довги, колиб їх мала, **(особливо векслеві!).**

7. Переконуватися, чи членські заяви є підписані і в порядку понумеровані та вписані до реєстру членів і чи всі важні документи є в належнім перехованню.

8. Переконуватися, як довжники сплачують позички.

СПЕЦІЯЛЬНІ ОБОВЯЗКИ СКАРБНИКА.

1. Скарбник переховує готівку, цінні папери, векслі, скрипти, членські заяви, контракти, статут і інші найважніші документи і **відповідає особисто за них.**

2. Скарбник приймає і видає гроші тільки в домівці каси і тільки по одержанню на те приказу (асиґнати) підписаної одним членом Управи. Він ставить на полагоджених асиґнатах свій підпис, так само підписує з другим членом Управи вкладкові і членські книжечки, квітуючи тим відбір грошей.

3. Скарбник веде касову книжку, записуючи в ній всі приходи і розходи; видаючи гроші він приймає від членів поквітування на видані гроші (скрипт, вексель, посвідка відбору).

СПЕЦІЯЛЬНІ ОБОВЯЗКИ РАХІВНИКА:

1. Рахівник веде книгу асиґнат, книгу ліквідаційну, книґу довжників, книгу вкладок, картотеку дрібної ощадности, векслеву, книгу адмін. видатків, термінар платностей, і реєстр членів.

2. Він виповнює вкладкові і членські книжечки членів при вплатах вкладок і уділів та членські заяви при записі нових членів;

4. Складає щомісячний виказ стану готівки, уділів, позичок і вкладок.

5. Вписує щотижня дрібні ощадности на підставі аркушків районових збірщиків, на картоники вкладачів, які творять разом „книжку“ дрібної ощадности; коли назбирається у вкладчика 1 зол., тоді він переносить цю квоту на рахунок вкладок і виставляє вкладкову книжечку, яку передає вкладчикові.

6. Виготовлює щомісячний сирий білянс і річне звідомлення на друках РСУК. Робить з нього відпис для РСУК.

7. Полагоджує біжуче листування.
8. Веде протокол засідань Управи.
9. Дбає про зовнішний вигляд книг, та їх добре перехования.

ПОМІЧНИКИ УПРАВИ — ЗБИРАЧІ.

Збирач, вибраний Загальними Зборами має щотижня обійти приділену йому частину громади (свій район), збираючи ощадности. Для того має мати при собі певну кількість **збіркових карток** (картоників) і кожному новому вкладчикові вручає такий картоник, записуючи в нім, кілько грошей він вложив; в рубриці на підпис збирач підписує себе при кожнім відборі гроша. Картоник остає в руках вкладника, як доказ зложеної суми. Збирач відповідає своїм підписом за одержану квоту. Він записує кожний сотик по порядку у свій збірковий аркушик (**„поіменний спис вкладників“**).

Що неділі збирачі зявляються в канцелярії райфайзенки і приносять свої збіркові аркуші та зібрані гроші. Тут вони зраховують суму записану на аркушиках, підписують аркушки і все разом передають Управі каси.

Збирач має право приняти вкладку тільки меншу від одного золотого. Вкладки від 1 золотого вгору має право приняти тільки сама Управа, в своїм урядовім льокалю.

На збирачів треба вибирати тільки абсолютно чесних і роботящих людей, або краще їх не вибирати зовсім, а всі вкладки нехай збирає сама Управа.

Управа видає кожному збирачеві крім збіркового аркуша на тиждень, і вкладкових картоників для вкладників ще **„вкладкову книжечку збирача“** на цілий рік. Цю книжечку має збирач приносити все разом з грішми і Управа йому за кожним разом в книжці потверджує, яку квоту перебрала від збирача.

Взірець.

Уважно прочитати!

ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ УПРАВИ,

дня 20. лютого 1931 в домівці каси, в помешканню рахівника Івана Волошина, о год. 5 п. п.

Присутні: справник Петро Футала, рахівник Іван Волошин, скарбник Іван Пилипяк. З голосом дорадчим голова Надз. Ради Ів. Берегуляк, члени-заступники Василь Бумпа і Михайло Савдик. Проводить справник, записує рахівник.

Порядок нарад:	Постанови:
1. Відчитання протоколу.	Відчитано протокол засідання Управи з 13. лютого 1931 і затверджено.
2. Звідомлення справника за тиждень.	Принято до відома, що в останнім тижні вдалося зібрати в трьох районах дрібних вкладок ощадности на суму 35 зол. Гроші приняла каса і посвідчила районовим відбір в їх книжечках. В цім тижні треба поговорити з учителем, щоби заснував шкільну щадницю для дітей.
3. Біжучі письма.	Надійшло письмо від Повітового Союзу Кооператив, яким Повітовий Союз повідомляє, що дня 28. лютого приїде його інструктор переглянути діловодство каси. Постановили, щоби на цей день вислати підводу до стації і щоби ціла Управа і Надзірна Рада була присутна при люстрації і поученню.

4. Розділ позичок.

Зголошень на позички було за останній тиждень 5. Всі вони записані в книзі зголошень і в тім порядку, як надходили. Ухвалено: **уділити позичку** Ів. Рондякові в сумі 40 зол. на купно поросяти на чотири місяці; Михайлові Середі в сумі 50 золотих на закупно паші на 6 місяців, ручителі Мих. Возняк Івана і Павло Доробало. Евдокії Скалозуб на поправу даху 50 зол., на 6 місяців, ручителі Іван Савдик і Марія Припін. **Рішено відмовити** позичок: Мих. Сухому тому, що не був досі членом щадниці, не вплатив уділу і не складав дрібної ощадности та запивається; Іванові Сокирі тому, що не був членом і за негосподарність та ширення деморалізації в селі. (Постанови ці запали 2 голосами проти одного).

5. Приняття членів.

Ухвалено одноголосно приняти таких нових членів: Михайла Павку, Якима Зазулю, Іванну Михайлову, Ганну Барвінок, Семена Антонова. Всі вони мають негайно підписати членські заяви, зложити вписове і уділи. Всі вони вже довгий час беруть участь у дрібній ощадности.

6. Виключення членів.

Рішено вичеркнути з днем 31. грудня ц. р. з реєстру членів Івана Манька з тої причини, що переселився до іншої громади, отже згідно з нашим статутом не може бути членом нашої каси. Справник повідомив, що Манько має у нас 10 зол. уділу і винен 5 долярів за позичку. Позичка є платна 5. квітня ц. р. Справник пропонує виповісти йому позичку з днем 1. березня (марта) ц. р. — Ухвалено однак позички не виповідати з огляду на солідність довжника (2 голоси проти 1).

7. Продовження позичок.

За продовженням речинця сплати позичок просять члени: Іван Савка і Максим Чугай. **Савка** винен 40 зол. платних 10. березня. Ручителі М. Солонина і Каська Крутій. Просить продовжити до 30. березня ц. р. Дозволено виїмково. **Чугай** винен 70 зол., платних 15. березня, ручителі Іван Стечній і Василь Махно. Стечній підписав просьбу о продовження, але Махно ні, бо не хоче далі ручити. Ухвалено відмовити продовження позички Чугаєві.

Продовження входять в силу аж тоді, коли його затвердить Надзірна Рада. **Тому треба предложити нинішню ухвалу Н. Раді,** яка повинна в цій справі відбути засідання.

8. Упімнення довжників.

Рахівник зголошує, що Іванові Манькові вийшов речинець платности позички 25 зол. і ані він ані ручителі мимо візвання не платять, хоч їм написано урядову пригадку. По нараді Управа рішила, щоби ще не передавати справу судові, удатися всім до помешкання Івана Манька і представити йому яку неславу він робить цілому товариству; коли то непоможе, тоді оголосити пу-

9. Вільні внески. | бличню плякатом на будинку читальні його імя і імена його ручителів.

Скарбник Ів. Пилипяк ставить внесення, щоби утворити окремий фонд на закупно огнетревалої каси. Пропозицію цю ухвалено одноголосно.

На тім засідання закінчено.

Береги, дня 20. лютого 1929.

Підписи:

Іван Волошин, Петро Футала. Іван Пилипяк.

VII. Як вести фінансові справи райфайзенки?

(ПОРАДИ ДЛЯ ЧЛЕНІВ УПРАВ І НАДЗІРНИХ РАД).

1. Ширення ідеї ощадности. Приступаючи до ведення райфайзенки треба мати на памяти, що першим завданням каси є ширення ощадности серед членів; а щойно за тим іде друге завдання, це є уділювання позичок членам. Длятого треба на самих початках зробити кілька сходин членів, запросивши і нечленів, жіноцтво, молодь та прочитати в голос книжочку „Про кредит і сільські каси" і „На зустріч майбутности" (обі можна набути в РСУК) та поговорити на цю тему; відтак треба прочитати щось про шкідливість алькоголю і тютюну (такі книжочки можна замовити в Ревізійнім Союзі Укр. Кооператив) і про страшні видатки на ті згубні цили (є в **„Читанці про лихварів"** вид. РСУК). Такі відчити треба в кооперативі (чи в читальні) повторювати що року, бо все підростають нові люде а й старим не завадить пригадати знову ці важні справи.

Коли це вже зроблено, тоді треба скликати ґенеральну нараду всіх громадян і перевести ухвалу такого приблизно змісту:

„Ми, громадяне села (містечка чи передмістя) Н. Н., від нинішнього дня постановляємо приступити до великої сімії пропаґаторів ощадности. Від нині будемо себе обмежувати в усяких люксусових видатках, в питтю і куренню і будемо складати що тижнево до нашої Кооперативної Каси по 10 (по 20 чи як хто хоче) грошів на ощадність. До того гарного діла будемо приєднувати усіх других громадян, ще непросвічених думкою ощадности. Збирачами вкладок вибираємо громадян . . . . (назвати хто буде збирачем)".

Перевівши таку урочисту постанову і прочитавши її в голос, запишемо у протокол усіх присутних, що голосували на цю постанову і ініціятори кооперативи приступлять до збірок. Коли село більше, тоді найліпше поділити його на кілька районів. Районові збирачі мусять бути дуже чесні і ретельні та письменні люде, бо вони мусять кожний сотик записувати, що хто дає. Найліпше, щоби для збірок між **молодю** вона сама орґанізувалася в свій гурток при кооперативі; нехай собі вибере провідника, одного чи двох (яких затвердить комісія Надзірної Ради) і ті нехай передають що тижня зібрані гроші скарбникові кооперативи.

Так само окремо треба зорґанізувати жіноцтво і дівчат (гл. правильник жіночого гуртка!), бо зорґанізоване жіноцтво на своїх зборах може ухвалити, що буде примушувати чоловіків і парубків занехувати піяцтво і курення тютюну. Тим способом жіноцтво може найбільше причинитися до поширення ощадности і до вирятування нашого села з тої пропасти, в яку воно котиться.

Як вести записи дрібних ощадностей, про це буде в книжечці про рахівництво кредитової кооперативи, яку видає РСУК.

Щоби все і все нагадувати громадянству про вагу ощадности, треба подбати, щоби в читальні, в кооперативі

і всюди, де можна, висіли наші кооперативні кличі і заклики до ощадности; Управа каси має поширювати протиалькогольну і ощадностеву літературу; має дбати, щоби члени каси мали у себе **„Грамоти Тверезости“** (готовить РСУК), **а особливо, щоби в тім дусі виховувалося молоде покоління!**

Тим способом каса покладе також найсильнішу підвалину під свої фінанси, бо ощаджений гріш буде напливати до каси, підсилюючи її корисну працю.

2. Великі і малі вкладки. Банковий кредит. Деякі наші кооперативи не можуть собі уявити каси без великих вкладів. Їм здається, що для уфундовання каси необхідно найти хоч двох-трьох „добродіїв“, які потрясуть мошонкою і „жертвують“ до обороту сотні а то й тисячі долярів. Треба відразу сказати, що це є **зовсім хибна думка.** Великі вкладки можуть бути часом дуже небезпечні для каси. Вистарчить мале захитання валюти і власник такої вкладки зараз прибігає: віддайте гроші. Або, не дай Господи, посперечається з членом Управи і давай йому „на злість“ виповідає свою вкладку. Якби це була дрібна сума, то хай-би собі виповідав, шкоди з того касі не буде. Але коли каса мусить нараз звернути великий вклад, то це може легко привести до банкроцтва каси, коли вона не зможе на час стягнути потрібні гроші від своїх випозичників. І людям клопіт, бо від них будуть перед часом вимагати звороту позичок. Отже **великі вкладки можуть навіть поважно захитати кредитовою кооперативою.**

Так само небезпечні є позички в державних банках і касах. Щоби українській касі зашкодити, їй можуть виповісти нагло цілий кредит і каса може легко пропасти. (Так виповіли польські державні банки кредити українським кооперативним централям у 1928 р.). Отже нехай це мають на увазі усі провідники українських райфайзенок і нехай зовсім не глядять банкового кредиту, а особливо з урядових установ.

Деяку поміч можуть українські каси мати зі своєї центральної каси (тепер цю функцію виконує Краєвий Союз Кредитовий „Центробанк“ у Львові), але й тут не радимо затягати постійних довгів. В Центробанку можна собі лише вимовити кредит на випадок несподіваної більшої грошевої потреби. Не забуваймо, що банковий кредит є значно дорощий, як вкладки! Від вкладок платимо тепер 8—9%, а банковий кредит найдешевший коштує тепер 13%, а з побічними додатками часом виходить ще значно дороще! Отже райфайзенка тим більше мусить дбати про вкладки ощадности і уділи. Це найпевніша основа здорової фінансової господарки. Вона ніколи не заводить. Практика показала, що дрібні вкладники, ті, що мають по кілька, чи кількадесять чи навіть кількасот золотих — мають завсіди найбільше довіря до своєї каси, особливо при необмеженій відповідальности членів. Вони цілком не надокучують касі, щоби їм звертали вкладки; навіть підчас кріз і валютарних хитань вони заховуються спокійно, тим більше, коли райфайзенка обезпечує їх вкладки в твердій валюті.

3. Забезпечення вкладок і позичок в твердій валюті. Чимало людей лякається ще тепер вкладати свої ощадности до кас, побоюючись нових заворушень, спаду валюти і т. д. Передвоєнні вкладники дійсно понесли великі страти через знецінення корон, рублів, марок і т. д. Але по тій тяжкій школі, яку всі перебули, каси прийшли до переконання, що добре є вести діловодство в твердій валюті (приміром в долярах). Всі більші вкладки як 1 доляр записуються у вкладковій книжці не в злотих, тільки в долярах (менші не оплачується переводити на тверду валюту) і каса винна вкладникові не золоті, тільки доляри. З того боку отже вкладник є цілком забезпечений. Але щоби каса могла цього слова додержати і виплатити вкладникові вартість у долярах навіть тоді, колиб пішов у гору, то вона мусить також себе забезпечити від своїх випозичників. Хто отже дістає більшу позичку, то він винен не „золоті“, тільки „доляри“, рахуючи по курсі для позички. Отже колиб доляр пішов у гору, то і каса забезпечена і вкладник незагрожений. В довжнім скрипті має бути зазначено, що по-

зичка має бути звернена в доляровій рівновартости.

4. Капітал каси. Капітал, яким каса буде обертати, мусить бути зі свого власного району, бо це є капітал **найпевніший і найдешевший.** Але не можна надіятися виключно тільки на вкладки; треба дбати також про уділовий капітал і крім того творити резервовий (запасний) капітал (фонд). На резервовий фонд призначуємо передовсім вписове, що платить кожний член (прим. по золотому), а потім що року при білянсі треба цей фонд підкріпляти із надвишки (зиску). Статут приказує призначати на цей фонд найменше 10% надвишки, але коли надвишка взагалі невелика, тоді вона ціла повинна йти на цей фонд. Каса мусить передовсім дбати про своє власне уфундовання.

Що до того, кілько можна взагалі приймати чужих капіталів, то в райфайзенках з необмеженою порукою вкладки, особливо коли то є дрібні вкладки, можна приймати без обмеження; в інших касах, які є на обмеженій поруці, сума чужих капіталів (отже вкладок і векслевих та банкових кредитів) не повинна бути вищою, як є сума відповідальности членів.

До такої висоти каса може приймати чужі капітали (головно вкладки, бо про банковий кредит ми вже казали, що це є найнебезпечніша і найдороща форма фінансування!).

5. Льокація капіталів і касова резерва. Де райфайзенка повинна умістити зібрані власні і чужі капітали? Ясна річ, що головно на позичках між членами. Позички можна уділювати тільки цілком чесним і словним людям і тільки на корисні господарські цілі. Тоді ці гроші будуть певні.

Але булоби дуже зле, колиб каса видавала на позички усю готівку, нічого не лишаючи в касі. Каса не може бути без якогось дрібного гроша і тому якусь, хоч невелику квоту, муситься все мати в резерві. Бо кожної хвилі може прийти якийсь вкладник і зажадати якоїсь суми, хочби 10 зол. зі своєї вкладки і булоби не добре для опінії каси, колиб вона цеї малої квоти не могла виплатити. Певно, що коли вкладник вимагає парусот, чи парутисяч, то каса не мусить зараз дати; такі більші виплати треба наперед виповісти. (Про речинці виповідей говорить точніше правильник приймання вкладок).

Практики дораджують, **щоби в касі залишалася все найменше 1/20 частина всіх чужих фондів** (вкладок і кредитів), як касова резерва. Отже прим., коли каса має 5.000 зол. вкладок, то в касі повинно все лежати яких 250 зол. на дрібні виплати. Тоді каса зможе виплачувати без виповіди навіть більші суми і це дуже підкріпить довіря до каси у населення. Очевидно, що тої „резерви“ каса не мусить усеї держати в себе; більшу частину каса може умістити на біжучому рахунку в центр. касі укр. кооперації, або в повітових кооперативних банках, з правом негайного підняття без виповіди.

Поширена думка про те, що добре є власні фонди а щонайменше резервові фонди обернути на закупно парцелі чи будинку, **не має оправдання.** Каса з необмеженою порукою має за собою ґарантію всіх своїх членів з усім їхнім майном, а це є певніше, як найкращий будинок. Зате, коли гроші вложиться в землю чи будинок, то тоді менше буде гроший на уділювання позичок, особливо позичок довгоречинцевих. Коли вже маємо вкладати гроші на довший час, то краще вложити їх в господарства членів, уділюючи найбільше потребуючим і певним людям кредиту на довший час (до двох літ).

Не забуваймо, що райфайзенка є для уділювання членам кредиту, а не для самого громадження капіталу.

6. Рівновага в господарці (білянс і ліквідність). Керовники райфайзенки мусять обачно стежити за фінансовою рівновагою кооперативи. Чи є така рівновага чи нема, це видно з **білянсу** кооперативи. Білянс показує з одного боку кілько **маємо** нині дійсного майна (це є т. зв. активний бік білянсу), а з другої сторони кілько **маємо мати** майна (капіталу). Отже прим.

Актива (маємо майна):

готівка	200
векслі членів	400
довжники (на скрипти)	2900
залеглі відсотки від позичок (винні члени)	50

Пасива (маємо мати майна):

на уділи зложено	580
вкладки ощадности	2000
відділ дрібної ощадности (ще без вкладк. книжок)	350
відсотки запавші по нин. день (від вкладок)	360
ощадности шкільн. молоді (шкільна каса)	100
резервовий фанд	100

З цього білянсу ми бачимо, що райфайзенка повинна мати нині майна найменше 3490 зол., бо на таку суму члени нам дали уділів, вкладок і резервового фонду; але активна часть білянсу показує, що кооператива має майна на 3610 зол., отже більше на 120 зол. Цих 120 зол. це є білянсова надвишка. (Називають її мильно також „зиском").

З нашого білянсу бачимо, що кооператива стоїть досить добре що до рівноваги білянсу. Доброю є також фінансова політика каси, бо каса не затягнула ані на один сотик банкового чи іншого довгу, а працює лише членськими вкладками. Також каса зважала на те, щоби не все розкредитувати і держить в скарбниці майже 1/10 частину чужих фондів на поготівлі для виплат.

А тепер звернемо увагу на ще одну річ: чи каса є дійсно здібною до виплат, іншими словами на її стан ліквідности. Для того треба глянути на зобовязання каси. На всі швидкоплатні зобовязання каса повинна мати таку саму суму готівки або хоч векслів. З пасивної сторони білянсу бачимо, що таких скороплатних довгів (наприм. векслевих) каса не має цілком, а вкладки, які вона приняла до опроцентування, є звичайно вкладки на довгий час уміщені. Отже кооперативі не грозить жадна близька платність і тому її стан виплатности (ліквідність) є дуже добрий.

Таким способом треба все перевірювати білянс кооперативи. Від того залежить чи каса буде точною у виплатах, головно у виплаті жаданих членських ощадностей, а **така точність є конечна в кредитовому ділі. Від довіря до точности каси залежить доля каси.**

Для того muситься робити що місяця сирий (тимчасовий) білянс каси, підраховуючи з одного боку те що **маємо** (на готівці, векслях і довжниках), а з другого боку, то що ми **повинні мати.**

Ліквідність кооперативи є тимбільша, чим точніше випозичники вплачують рати на позички. Одначе це не залежить від самих випозичниікв. Сама управа каси може часом завинити неправильність вплат, коли установить такий близький речинець вплат, або такі великі рати, що випозичник не годен їх дотримати, хочби й хотів. Треба памятати, що селянин не є те саме, що купець, який все може мати свіжі гроші. (Про це говориться у правилах уділювання позичок).

7. Відсоток на вкладки і відсоток від позичок (відсоткова міра або „стопа"). Не можна залишити Управі цілком вільну руку в господарці. Вже велику владу їй дається, коли вона ухвалює, кому дати позичку, а кому ні, бо й тут можливе часом надужиття в користь певних осіб. А вже призначування, який відсоток має обовязувати від позичок і на вкладки, є такою важною справою, що лишити тут волю самій Управі ніяк не можна. Тому статути райфайзенок виразно застерігають цю справу до компетенції Надзірної Ради.

Установлюючи раз в рік, а коли кредит дорожіє, або дешевіє, то частіше, цю стопу, Надз. Рада не сміє руководитися самим тільки змаганням до швидкого збогачення кооперативи. Треба тямити і про члена, який потребує **дешевого** кредиту. Каса має прихід з ріжниці між тими відсотками, які одержує від позичок і тими, які сама платить від вкладок (і від евент. банкового кредиту). Кредит банковий самий собою є дорогий, отже і відсоток від уділених позичок мусить бути більший, коли каса не має вкладкового капіталу тільки бан-

ковий. Отже знову бачимо, яке велике значіння має, коли каса має ощадностеві вкладки. Маючи самі тільки вкладки, каса платить від них, скажім 9%, і тоді може брати від позичок 11—12% і покриє певно свої видатки, та ще матиме надвишку, яку призначить на резервовий фонд і опроцентування уділів.

В наших відносинах треба поставити собі за ціль: дійти до того, **щоби ріжниця між одними і другими відсотками не була більша як 2%**.(На Заході вона по статуту райфайзенок не сміє перевищувати 1%, а звичайно є ще нищою!). В ці 2% входять уже всі видатки каси, отже ніяких окремих „провізій“ чи „порт“ брати вже не вільно.

Райфайзенка мусить, що торкається відсоткової стопи, орієнтуватися до певної міри після ситуації на грошеівм ринку, йдучи слідами інших кредитових установ. Коли інші установи піднесли відсоток від вкладок і **цей стан може відтягнути декого з вкладників від нашої установи,** тоді і нам треба дещо поступитися, бо тоді ми мусіли6 підносити також відсоток від позичок. Коли наша установа має добру славу і довіря, то вкладники волюють навіть брати трохи менший процент, але мають певність за своїй гріш. Тому менше скоків, **а як найбільше сталости; це родить довіря.** Треба памятати, що практика доказала, що не самий високий відсоток найбільше притягає вкладки до райфайзенки, тільки віра в необмежену відповідальність членів, у солідність її керманичів та сталість її фінансової політики.

Осібне питання становить **опроцентування уділів.** В райфайзенках держаться тої засади, що уділи можна опроцентовувати, але не вище, як вкладки. Статут РСУК постановляє, що процент на уділи (т. зв. дивіденду) виплачується тільки по білянсі і на підставі ухвали Заг. Зборів; в кождім разі не вище, як 2% понад дисконтову стопу державного банку. На опроцентовання уділів йде частина білянсової надвишки (решта на резерв. фонд, відсоткові звороти і т. д.).

8. Поділ надвишки і резервовий фонд. При добрій, ощадній господарці в райфайзенці залишиться з кінцем року якась надвишка доходу. З цієї надвишки треба як вже сказано вище, призначити як найбільше на резервовий фонд. Цей фонд є непорушний; він може бути вжитий тільки на покриття страти, колиб білянс її показав. Цей фонд не є власністю окремих членів; колиб касу ліквідовано, фонду цього не можна розділити між членів, бо він є наслідком праці кооперативи за весь час її існування; він є отже майном суспільним, загально-громадським. Тільки фальшиві кооперативи (а є такі!) виявляють стремління до поділу цього фонду; такі стремління є однак проявом капіталістичних, а не кооперативних тенденцій.

Резервові фонди є отже фактично нагромадженням усуспільненого капіталу і завязком майбутнього усуспільненого господарства. Тому їх розбудова є дуже важною річчю.

До резервового фонду приділюємо також вписове і непідняті дивіденди членів (як в статуті).

Окрім резервового фонду в міру потреби творимо ще **фонди спеціяльного призначення,** прим. фонд вальоризації вкладок, фонд допомоги від падіжу худоби і т. д.

Крім скріплювання рез. фонду і спеціяльних фондів, треба що року з надвишки призначати якусь квоту на кооперативну пропаґанду і загально-освітні цілі, чи то місцевого чи загальнокраєвого характеру (українські школи, інваліди визвольної війни і т. д.).

Коли наш резервовий фонд вже досяг розміру вкладок, тоді крім звичайної пайки на резервовий фонд, починаємо з кожної надвишки уділювати **відсоткові звороти.** Це є те саме, що товарові звороти у споживчій кооперативі, або надплати на продукти в кооперації збутовій (прим. молочарській). Ми можемо прим. ухвалити, що з надвишки призначається 50 зол. на відсоткові звороти до розділу між тих членів, що позичали гроші і платили відсотки. Коли отже ми одержали від членів за минулий рік титулом відсотків 550 зол. (по 11% від 5.000 зол. в обороті), тоді при-

паде звороту кожному членові по 9 грошів від кожного злотого вплачених відсотків.

Відсоткові звороти є річ справедлива і дуже скріплюють довіря членів до своєї каси. Відсоткові звороти звичайно дораховуються членові до його ощадности, на вкладкову книжочку; або до уділу.

9. Рахівництво і контроля. Рахівництво райфайзенки є дуже просте і тому до його ведення не треба дуже великої школи. Ревіз. Союз Укр. Кооператив приймає зголошення охочих взяти участь в курсах діловодців райфайзенок і улаштовуватиме курс для зголосившихся. Рахівництво треба вести тільки на друках, виданих Ревіз. Союзом. Не вистарчить одначе, коли з рахівництвом ознайомиться тільки одна людина в селі, бо хто тоді буде контролювати рахівника? Треба отже, щоби в таких курсах взяло участь з кожної райфайзенки хоч двох людей, найкраще молодих.

Найважнішим є ведення книжки **касової** (прихід і росхід), далі записування членських **уділів і вкладок,** а врешті записування уділених і сплачених **позичок. Білянс** робиться вже легко, коли ці три головні рахунки є в порядку.

Справник райфайзенки має обовязок часто заглядати до касової книжки і переконуватися, чи скарбник дійсно посідає готівку, яку показують книжки. **Дуже важним є, щоби той, що держить гроші (скарбник), крім своєї касової книжки, не мав приступу до инших книг.** Коли би він сам був ще й рахівником (книговодцем), тоді він мігби підлягти спокусі і фальшувати записи в книжках. **Справник** веде провід на засіданнях, де рішають, кому уділити позичку, кому ні; **рахівник** записує все у книжки і пише протоколи засідань, **скарбник** тільки приймає і виплачує гроші. Такий поділ праці забезпечує касу від непорядку.

Вищу контролю виконує Надзірна Рада, через тричленну контрольну комісію. Таку перевірку треба робити **правильно що місяця,** по першім. Нехай члени Надзірної Ради памятають, що коли занедбають цей обовязок, а в касі буде яка страта, тоді цю страту мусітимуть покрити зі своєї кишені, **в кару за своє недбальство.**

Що до ведення книг, треба собі запамятати таке золоте правило: **все, що мається записати, треба записати зараз; відкладання є початком всіх нещасть у рахівництві.**

Книги мають мати абсолютно **чистий вигляд.** Зокрема є заборонене всяке мазання і шкрабання у книжках. Коли, сталася помилка, тоді треба перекреслити що зле, але так, щоби було видно, що було написане і добрий текст написати зверху. Помазані книги не мають доказової сили в суді.

10. Видадки і бюджет. Ощадність у видатках є засадою. Найбільший видаток, на льокаль, в райфайзенці з початку відпадає, хіба би каса, яка би розрослася вже у сильну інституцію, урядувала що дня і удержувала постійного службовика. (Але й тоді він мігби стало урядувати у себе дома). Далі треба щадити видатки на книги і друки; инших же видатків каса не має, крім оплати праці рахівника, який має праці найбільше. Але в перших початках каса і того не сміє оплачувати, бо не буде з чого.

Коли каса вже вжиється і буде мати більше-менше сталий оборот, тоді треба все на початку року виробити собі господарський плян доходів і видатків (бюджет); це потрібне для того, щоби не господарити на сліпо, щоби не взяти, приміром, платного рахівника тоді, коли нема надії на такі доходи, які покрилиб цей видаток. Такий бюджет треба піддати під затвердження річних Загальних Зборів. Бюджет такої, вже закріпленої каси, може виглядати приміром так:

Бюджет (плян) на рік 1931:

дохід по 2% від уділених позичок 400 зл.
(20.000 зол. в обороті)

росхід:

за працю рахівника	зл.	200	
за працю скарбника	зл.	80	
вкладка до РСУК, кооп. час.	„	40	
друки і інші канц. видатки	„	20	340 зл.
Надвишка :			60 зл.

З цеї надвишки призначиться 40 зол. на резервовий фонд, решту на освітні цілі (закупно книжок, газети і т. д.).

Господарка в касі без бюджету (пляну) є неможлива.

Досить поважну суму виносять самі **кошти заснування** кооперативи (кошти реєстрації, закупно книг). Колиб щадниця хотіла покрити ці видатки з доходу зараз в першім році, то не лишилобся нічого на резервовий фонд. Отже ці кошти треба розложити до сплати на кілька літ, а тимчасом завести для них окремий рахунок у ліквідаційній книзі та трактувати цей рахунок як нашого вірителя, якому ми винні. Також в білянсі ця позиція буде стояти так довго між „пасивами“, поки її не покриємо („амортизуємо“) цілком.

11. Кому уділювати позички і на які потреби? Не можна уділювати позички усякому, хто забажає. Вже в самім статуті райфайзенки треба зазначити, які громади (чи одну громаду) обіймає її район діяльности. Громадяне инших осель вже тим самим є виключені від користання з каси; вони мусять закладати в себе свою окрему касу. Це все має на меті, щоби охоронити райфайзенку від невідомих випозичників; людей з дальших громад ми не можемо добре знати, що вони за одні, господарні чи ростратні? Повернуть позичку і точно в час чи ні? А це є головна справа.

Але навіть не всім громадянам своєї оселі будемо уділювати кредиту. Це не значить, що чоловік мусить мати аж ґрунт, щоби одержати позичку. Часами чоловік має досить ґрунту але господарить зле, піячить, шкодить громаді і нема ніякої підстави давати у такі непевні руки громадський гріш. Зате неодин халупник без ґрунту чи зарібник чи майстер-ремісник, хоч не господар, але може мати много більше віри, як неодин господар з ґрунтом. Його ґрунт — це його слово і його чесність і характер. А це значить часом більше, як морґи поля.

Ми мусимо знати добре того, кому позичаємо гроші ще й з иншої причини. А саме тому, що не на всяку потребу вільно позичати гроші з райфайзенки, тільки на дійсно господарські, продукційні цілі. Не вільно позичати гроші приміром на заплачення довгів за алькоголь і тютюн; не вільно позичати на весілля, хрестини та инші забави, бо з таких випадків ніхто ще не мав доходу. Зате вільно позичити гроші на купно каініту чи суперфосфату, на закупно поросяти на приховок чи теляти; навіть на заплачення податку, коли господар немає, бо був недорід — можна дати. Одним словом все можна підпомагати, тільки не марнотравство, гулятику і деморалізацію. Для того **член, просячи позички, мусить сказати, на яку ціль йому гроші потрібні;** члени управи обовязані відтак розвідуватися, чи справді він гроший ужив на ту, а не иншу, гіршу ціль. Коли він зломив слово, тоді **управа має обовязок зажадати від него звороту позички навіть перед призначеним часом.**

Одначе не можна уділювати позичку такому, хто весь час стояв стороною від кооперативного товариства, ба може навіть насміхався і шкодив, а коли біда притисла, тоді захотів стати членом, щоб позичити грошей. **З таких членів касі найменша користь!** Вони є як ті хитруни, що знають віз тоді, коли він їде з гори, але не хочуть його знати тоді, коли він їде з трудом під гору і треба ще підпихати! Такі члени зрадять товариство, як тільки в касі буде менше грошей або взагалі на касу прийшлиб тяжкі часи. Такі члени не будуть служити ні щирою порадою ні працею для добра товариства.

В українській райфайзенці инші звичаї, як в таких касах, що не мають вкладок, а живуть тільки банковим кредитом. Така каса тільки розділить ті гроші, що їх дістане з централі і на тім конець. У нас цілком инакше. **Головна наша робота це не розділювання позик, тільки ширення дрібної ощадности і боротьба з марнованням гроша** (на алькоголь, тютюн та модні витребеньки). І тому ми маємо за доброго члена тільки того, хто від самого початку пристав до дрібної ощадности; складає свої щотижневі вкладки до каси та привчає до того свою родину. Такі люде мають пер-

шенство при уділюванні позичок. Хто приступив до дрібної ощадности пізніше, повинен зложити вкладку також за минулий час, який означать Загальні Збори.

Це треба добре тямити і тільки так поступати.

Члени управи не можуть ухвалювати позичок для себе самих; коли член управи потребує позички, тоді рішає про це Надзірна Рада; членові Надз. Ради може ухвалити позичку сама Надзірна Рада; так само і платному урядникові, коли каса має такого.

Нераз трапляється, що господар соромиться перед людьми, що йому потрібна позичка і тому оминає райфайзенку, а йде потайки до приватного лихваря і дає себе обдирати. Такий встид цілком непотрібний. Нині **нема купця і фабриканта, котрий би не йшов до банку,** бо підприємство і господарство днесь не може жити без кредиту. Кредит оживлює господарство, як жива кров тіло. Райфайзенка це є банк селянина; банк, як відомо, не дає ніякої милостині і встидатися його нема чого.

12. На який час (термін) уділювати кредиту? Довжні скрипти. Не треба визначувати занадто коротких речинців звороту позички, тільки такі, як член справді може повернути, щоби не було непотрібної деморалізації. Більші позички, коли член бажає, можна роскладати на рати, точно наперед призначивши, коли припаде яка рата.

Щоби рахівник каси міг знати, коли йому прийде від членів яка вплата, для того він собі зробить **термінар,** це є такий мовби календар на цілий рік чи більше наперед; в цім календарі має бути місце на кожний день року і там він вписує, хто в якім дни має платний довг чи рату на довг (найліпше купити готову книжку — „термінар“; можна замовити через РСУК).

Селянин потребує кредиту довгого; тільки дрібні довги він може повертати скоріше. Більші позички повинні бути на час до жнива чи взагалі до часу, коли господар може мати більші гроші. Це найліпше знають селяне самі.

Довжник може улекшити собі сплату позички в той спосіб, що дрібними вкладками складає до кооперативи свої ощадности на процент, а коли прийде його день платности, тоді цю вкладку почислюється йому на його довг.

Вживання векслів. Також що до **вживання векслів** має каса на селі дещо відмінну практику, як міські каси. При менших позичках вексель є цілком непотрібна річ а до того коштовна. Треба привчати членів до точної сплати довгів в призначений час навіть без векслевого примусу. Всі менші позички каса видає на довжний скрипт, або инакше посвідку (квит). Такі **посвідки на суми до 33 зол. є вільні від стемплевої оплати.**

Продовжування позичок і відтягання сплати на дальший речинець є дуже шкідливе для кооперативи. Тим способом можна в скорім часі зруйнувати навіть добру касу, коли розборгується капітали, а довжники не будуть сплачувати. І тому Управа і Надзірна Рада можуть давати дозвіл на прольонґату позички чи рати тільки в дуже а дуже рідких і оправданих випадках.

13. Співпраця райфайзенки з рештою кооперації. Райфайзенська каса не може бути чимось відірваним від інших орґанізацій села: від господарсько-споживчої кооперативи, молочарні, від читальні. Навпаки, всі ці орґанізації мусять працювати спільно і себе доповнювати. Длятого є добре переплітати склад Управ і Надзірних Рад так, щоби в райфайзенці все знали, що роблять і думають робити в споживчій кооперативі, в читальні і на відворіт; для того треба, щоби між членами Управи чи Надзірної Ради каси була хоч одна-дві особи, що входять у склад Управи чи Надзірної Ради інших товариств. Всякі освітні і пропаґандистичні уряджения, як День Кооперації, День Ощадности, День Книжки, День Шевченка, День Франка, і т. д. треба обходити спільно з цілим кооперативним і просвітним світом.

Каса може прийти згодом у блищу ділову стичність з господарсько-споживчою кооперативою, коли буде уділювати позичок на закупно погноїв, насіння чи машин. Найкраще буде, коли

вона буде ці гроші виплачувати не членові на руки, тільки торговельній кооперативі, котра має ці погної чи насіння закупити. Член буде свій довг сплачувати касі, а не торговельній кооперативі.

При уділюванні позичок треба уважати, чи член є записаний також до споживчої кооперативи і до читальні.

Сама райфайзенка не повинна братися до товарової торгівлі, бо це і небезпечно і непотрібно; в кождім разі не сміє вести таких діл на власний рахунок, бо цього навіть закон не дозволяє. Могла би бути мова тільки про комісові операції (посередництво у закупнах, на рахунок і ризико членів), але і без цього можна обійтися, коли в місці є торговельна кооператива, котра це може зробити ліпше і дешевше. Хіба, якби торговельна кооператива не вміла або не хотіла тим занятися, тоді може це зробити сама райфайзенка.

14. Кооперативні Союзи. Українська райфайзенка є членом великої української кооперативної сімї, де обєднуються усі роди кооперативних спілок (товариств): споживчі, молочарські, виробничі і кредитові. Таким Союзом, котрий обєднує **усі** без виімку українські кооперативи, є **Ревізійний Союз Українських Кооператив** у Львові. Членом того Союзу мусить бути кожна українська кооператива вже хочби тому, що закон вимагає, щоби кооператива підлягала фаховій ревізії з Союзу або з Кооперативної Ради у Варшаві. Є ріжні польські союзи; союзом, що обєднує Каси Стефчика, є Польський Союз Рільничих Спілок у Варшаві (у Львові його відділ звався до недавна „Патронат Рільн. Спілок). Але українські райфайзенки очевидно не мають потреби входити до польського союзу, коли мають свій Ревізійний Союз. До РСУК, так само як до польських союзів, треба платити вкладку, яка йде на покриття коштів ревізії правної та організаційної поради, яку Союз дає. Вкладка до РСУК від Кредитових Кооператив тепер виносить: 3% від заінкасованих (одержаних) відсотків.

Розмір вкладки ухвалюється що року на Заг. Зборах РСУК при бюджеті. Кожна кооператива висилає на ці Заг. Збори свого делегата з рішаючим правом голосу. Ревіз. Союз також буде робити курси для рахівників райфайз кас, щоби підовчити сільських діячів райф. руху.

Окрім того одначе райфайзенка мусить бути членом Центральної Каси української кооперації. Функції такої центральної каси тепер виконує **Краєвий Союз Кредитовий (Центро-Банк)** у Львові. Тут райфайзенка повинна зложити уділ, який виносить 25 зл. і 5 зол. вписового. Цей уділ опроцентовується і дає касі право до участи в Загальних Зборах Ц.-Банку і до користання з кредитів в разі наглої потреби. В тім банку всі райфайзенки держать свої грошеві резерви, на біжучім рахунку, до кожночасного підняття.

Всякі біжучі поради і поучення дають сільським касам **Повітові Союзи Кооператив** (в порозумінні з укр. кооп. банками), що є вже майже по всіх більших містах. Вони удержують інструкторів, які їздять по селах і на місці дають вказівки, як вести рахівництво і діловодство. Вкладка до Повітового Союза від райфайзенок не є ще загально усталена; це залежить від того, як рішать кооперативи на Заг. Зборах Повітового Союзу. В кожнім разі райфайзенка зробить добре, коли стане членом Повіт. Союзу.

Творити окремі Повітові Союзи самих кредитових кооператив нема ніякої потреби; VI. Краєвий Кооперативний Зїзд, що радив у Львові 13. березня 1929 р., сказав виразно, що цього **непотрібно** робити. Сільська каса у ділових кредитових справах має зноситися прямо з центральною касою; там льокувати свої гроші і відтіль вимагати кредиту в разі наглої і конечної потреби. (Це називається засадою „двостепенности“: **перший** ступінь — райфайзенка чи міська каса, другий ступінь — центральна каса).

Так звані „повітові каси“ (або як їх тепер будемо звати: укр. кооперативні банки) є так само кооперативи першого ступня як сільські каси; якоїсь зверхно-

сти над сільськими касами вони виконувати не можуть, можуть і повинні тільки давати ріжні поради сільським касам.

15. Відношення до громадянства. Дбаючи про порядок і не уступаючи в нічім від приписів, не підлягаючи ніяким протекціям ні фамілійним зглядам, мусить Управа і Рада притім всім памятати, що **каса є для членів, а не члени для каси.** Члени нехай знають і чують, що в управителях каси вони мають своїх приятелів. Хто непотрібно каже приходити членові по кілька разів за позичкою, каже вичікувати годинами і взагалі хто вдає з себе бюрократа і „начальство“, той не годиться на уряд кооперативного діяча. Надзірна Рада має особливо звертати увагу на такі недемократичні прояви і таких справників, рахівників чи скарбників привчати до чемного поводження. Памятайте, що тільки життя каси, скільки симпатії вона матиме між населенням. Тільки тоді населення понесе ощаджений гріш до своеї каси, коли в касі тій побачить **своїх приятелів і опікунів.**

VIII. Правила про збирання ощадностей та їх опроцентування.

Як вже було сказано, збирання ощадностей є властиве і головне завдання райфайзенки. Ця мала, скромна установа має навчити Українця обмежити себе навіть там, де-б здавалося, що вже нема з чого ощаджувати і громадити ці гроші у спільній Касі. Для переведення в життя цього **великого завдання** потрібно **богато впертости і витревалости.** Треба передовсім **виховати характери о залізній волі.**

А. Збирання дрібних ощадностей

1. Перший приклад ощадности має дати сама Управа і Надзірна Рада; всі члени одної і другої мають перші зачати складати щотижневі вкладки до Каси. На перших сходинах членів треба село поділити на райони і вибрати для кожного району одного збирача (районового). Треба впливати на учителя, щоби урядив в школі шкільну Касу ощадности, а зібрані гроші щоби були уміщені на вкладковій книжці в райфайзенці.

2. Каса приймає складки не лише від членів, але й від нечленів. Треба одначе старатися, щоби вкладники вступали в члени, як тільки призбирають тільки грошей, що старчить на уділ.

Каса приймає вкладки також від малолітних і виставляє на їх імя вкладкові книжки. Коли вкладку за малолітного вложив батько, мати або опікун, тоді виплата вкладки відбувається тільки за їх згодою і потвердженням.

3. Вкладки дрібної ощадности(менші від 1 золотого) вписуються до „книги дрібних ощадностей“, а тим, що ці гроші вкладають, видаються **вкладкові картки** (картоники), де записується за кождим разом зложена грошева квота.

Коли на такім картонику назбирається вже 1, 2 чи більше золотих, тоді складач може звернутися до рахівника Каси, щоби той виставив йому на цю квоту **вкладкову книжочку;** сотики остають далі на картонику для дальшої складки. На картонику тоді рахівник зазначує і підписом стверджує, яку квоту переніс з картоника на вкладкову книжку.

4. Збираючи вкладки, збирач вписує на вкладкових картониках (пером або хемічним олівцем) одержану квоту і ставить побіч за кождим разом свій підпис. (Замість того можна видавати також купони з відривного бльочка або марочки до наклеювання на картониках. Коли є заведена така система, тоді скарбник має все контролювати кількість виданих марок і перевірювати бльочки).

5. Збирач ощадностей одержує з Каси на 1 рік **збіркову книжочку,** в якій йому Каса потверджує що тижня відбір переданої до Каси суми збірок. (За таку книжочку служить звичайна вкладкова книжка, на якій пишемо зверху „Збіркова книжка збирача дрібних ощадностей Н. Н. на рік ..... По упливі року книжку повернути Касі". На новий діловий рік Каса видасть збирачеві нову збіркову книжку.

Далі одержує збирач з Каси „**поіменний спис вкладників**", це є збірковий аркушок, де він по черзі записує собі всі дрібні вкладки, що їх зібрав в протязі тижня.

Примітка: Друки картоників, збіркових аркушів і вкладкові книжочки можна одержати в РСУК.

6. **Урядування збирача** виглядає так: Принявши вкладку, він вписує цю квоту наперед до свого збіркового аркуша а відтак до картоника складача і підписує. По тижні він підраховує на своїм аркушику суму, ставить дату і свій підпис та передає те все Управі в урядових годинах. Тут рахівник наперед перечислить аркушок і перевірену суму збірок впише до книги асиґнат (як прихід) а відтак до збіркової книжки збирача, ставлячи побіч свій підпис; потім скарбник прийме від збирача гроші і збіркову книжку та повертає її збирачеві і видає новий чистий аркушок „поіменний спис вкладників").

Б. Приймання (більших) вкладок.

7. Вкладки від 1 зол. в гору вписуються до книги вкладок а вкладникам видаються на доказ цього вкладкові книжки. Вкладниками можуть бути також нечлени кооперативи.

8. Вкладки від рівновартости 1 дол. в гору уважаються за вкладки в доляровій вартости і так записуються у вкладковій книжці.

9. Кооператива ручить всім своїм майном і відповідальністю своїх членів за цілість і зворот вкладок в умовленім часі.

Вкладки є забезпечені від секвестру або вивласнення. Тільки на підставі судового вироку можна видати вкладку особі, яку вкаже суд.

10. Вкладку може вкладник вимагати назад, виповівши її в означенім часі. Вкладки, які виповіджено, повертаються в такім порядку:

Вкладку звертається:

Негайно — коли виповіджена квота не перевищує 10 зол.

За 7-денним виповідженням — коли квота не перевищує 10—15 зол.

За 14-денним виповідженням — коли квота не перевищує 50—100 зол.

За 30-денним виповідженням — коли квота не перевищає 100—500 зол.

Вкладки вищі є порадно льокувати в Кооперативнім Банку або в Центробанку і виповідь тоді буде залежати від умов, які постановить Банк.

11. Коли вкладка була дана і принята з **виразною** писемною згодою Каси на зворот без виповідження, тоді мимо того виплата може наступити тільки в день і годину урядування Каси.

Примітка: Цього рода вкладки є для Каси невигідні а навіть небезпечні, бо Каса мусить їх держати майже непорушними; з них Каса може мати користь хиба тоді, коли має власні капітали улькьовані на біжучім рахунку (до негайного підняття) в Банку. В кождім разі опроцентування таких вкладок мусить бути дуже низьке.

12. Вкладкова книжка видається при дрібній ощадности безплатно. Усі вписи у книжочці мусять носити підписи двох членів Управи.

13. **Власником вкладки** є той, на чиє імя книжочка виписана. Перенести власність вкладу на иншу особу можна тільки на писемне жадання власника книжочки. В такім разі старий власник має повернути Касі свою книжку, а вона виставить нову на нове імя, побираючи від вкладника оплату у висоті коштів книжки.

14. Коли вкладку приносить правна особа (товариство, установа), то вона мусить заявити на письмі, які особи (імена і призвища) будуть управнені вибирати гроші з цього вкладкового рахунку; мусять бути теж подані оригінальні взірці підписів цих осіб, що будуть підписувати (ці підписи найкраще

покласти на тім самім зголошенню вкладу).

15. **Вибираючи частину або цілу вкладку,** належить все принести з собою вкладкову книжочку. **Без неї не вільно безумовно виплатити ані сотика.** По вибранню цілої вкладки, вкладкова книжка, по підписанню і передірковванню остає в Касі, де переховується 10 літ.

Коли власник вкладкової книжки загубив її або вона знищилася, тоді треба про це донести Управі Каси, котра видасть нову книжку, за оплатою її вартости. На новій книжці Управа дописує, що це є „дуплікат" (другий примірник). Факт загублення старої і видачі нової вкл. книжки належить зазначити (конечно!) на конті вкладника.

В. Опроцентування вкладок.

16. Вкладник має право домагатися такого опроцентування свого вкладу, яке ухвалила Надзірна Рада кооперативи. За вкладки з коротким виповідженням відсоток має бути нищий як за вкладки з довгим речинцем виповіди.

17. Опроцентування підлягають тільки круглі золотові квоти (коли пр. вкладник вложив відразу 6.50 зол., то опроцентовується тільки квота 6 зол.).

18. Відсотки числяться від 1. дня слідуючого місяця по внесенню вкладки, — до першого дня того місяця, в якім наступив зворот вкладки. При внесенню вкладки обчислюємо згори відсоток аж по конець року і з приходом цього дня відсотки за минулий рік дораховується вкладникам до їх капіталу; це зоветься капіталізацією відсотків. Капіталізація може бути теж піврічна). При звороті цілої вкладки належить виплатити теж належні відсотки. — При великих вкладках відсоток обчислюємо від найблищої декади (1., 10., 20.) і до декади.

Г. Інші приписи.

19. Вкладки може Управа приймати і повертати тільки в урядових годинах і лише в своїм урядовім льокалю та в присутности найменше двох членів Управи.

20. Коли вкладник того бажає, має Управа задержати в тайні перед сторонніми особами його вкладку.

21. Для заохочення до витревалости може Надзірна Рада ухвалити видачу надгород (премій) для пильних складачів дрібних ощадностей.

Премію можна видати тим, що точно найменше пів року що тижня вносили до каси означену квоту, прим. 20 грошів. Премія за піврічну точність може виносити найбільше 1/10 частину ускладаної суми, за цілорічну точність 1/5 частину ощадности.

Примітка: Хто прим. через пів року не пропустив ані одного тижня і складав по 20 грошів до каси, той дістане нагороду в сумі 52 грошів (26 тижнів по 20 грошів дає 520 грошів; з того десята часть).

Не належиться премія тим, що пропускали тижні і потім додатково доповнювали бракуючу квоту.

Примітка: Опроцентування вкладок можна починати також від суми вищої як 1 зл., приміром від 5 зл. В такому разі і вкладкову книжку видаємо вкладникові аж тоді, коли його вкладка досягне 5 зл. В тім випадку за вкладкову книжку можна побирати оплату у висоті власних коштів.

IX. Правила про уділювання позичок.

1. Позичку з райфайзенки можна уділити тільки членові; членом щадниці може бути тільки особа, що має 21 літ і вільно роспоряжає своїм доходом і майном, та є постійно замешкала в районі діяльности каси, що його означено у статуті.

2. Зголошення о позичку рахівник записує до книги зголошень в тім порядку, як вони мали місце. Хто швидше зголосився, того справа швидше приходить під рішення.

3. Позичку можна видати тільки на підставі відповідної постанови Управи, записаної в книзі протоколів Управи і занотованої в книзі зголошень. Позичку на час сплати довший як оден рік, може ухвалити Надз. Рада на внесення Управи, але тільки на час до 2 літ.

4. Позичку вільно уділити в засаді тільки тоді, коли прохаючий є вже щонайменше 3 місяці членом щадниці і брав участь в дрібній ощадности. Такі кандидати мають завсіди першенство перед кандидатами, які зголошуються в члени аж тоді, коли потребують гроша.

5. Позичку вільно уділити тільки на господарські (продукційні) цілі. Тому кандидат на позичку має сказати при зголошенні, на яку ціль потребує позичку; цю його заяву рахівник вписує до книги зголошень. Управа може відтак домагатися від члена доказу, що кредит був ужитий справді на означену ціль. В разі ужиття позички на іншу ціль, Управа може зажадати її звороту перед речинцем.

6. Кандидат на позичку не мусить бути посідачем недвижимости (ґрунту); зате мусить бути відомий із господарности, тверезости і словности. При великих позичках є потрібна порука людей з деяким майном. В уділюванні позичок Управа мусить кермуватися думкою, що допомагати треба передовсім тим, що найбільше потребують, але одночасно дають запоруку сплати позички і то в означений час.

Перед ухваленням позички Управа має дати собі відповідь на такі питання: 1) чи ця позичка допоможе дійсно чим-небудь кандидатові в його господарстві чи підприємстві?; 2) чи кандидат є гідний довіря; 3) чи позичку він зможе дійсно сплатити в тім часі, як обіцює?; 4) чи кандидат брав участь в ощадностевій акції?

7) Управа може членові уділити позичку тільки **до тої висоти,** як ухвалили останні річні Загальні Збори. Засадою є, що треба дати можність користати з кредиту всім бажаючим його членам, отже уділювати невеликих позичок.

8. Речинець сплати позичок належить установляти такий, щоби довжник при нормальній солідности мав можливість його дійсно додержати.

Позичок довших, як на **2 роки,** не може райфайзенка в нинішних часах взагалі уділювати.

9. Одержуючи позичку довжник підписує довжний запис (скрипт); у киїмкових випадках, а також при квотах поверх 100 зол. можна жадати виставлення вексля. Скрипти і векслі переховує скарбник так само старанно, як готівку. Він має уважати на те, щоби скрипти і векслі були належно виповнені та щоби були остемпльовані згідно з обовязуючими приписами.

10. Позички до 25 зол. (3 доляри) можуть бути уділені **без поруки,** в міру визнання Управи, згл. підписом супруга (жінки, чоловіка). При позичках на більші суми є потрібна порука ще одного або навіть двох ручителів (крім супруга). Ручителями не можуть бути особи невласновільні і незаслугуючі на довіря. **Ручителями не можуть бути члени Управи,** ані службовик каси.

11. Ручителі ручать солідарно, як ручителі і платники; це значить, що в разі невиплачення позички, каса має до вибору кого потягати до плачення: або довжника або котрогось з ручителів. **Ручителі не можуть жадати за поруку ніякої винагороди ні вигоди від довжни-**

ка; Управа каси має поборювати такі прояви.

12. Рахівник повинен провадити в окремій книжочці виказ ручителів, а саме: кому хто заручив і на яку квоту; коли одна особа має забагато порук, тоді не може вже далі ручити.

13. Порукою може бути також гіпотека, але щадниця не повинна **вимагати** такої поруки, тому, що вона звязана з великими коштами. Також можна видати позичку **без окремої поруки** членові, котрий має в касі вкладку, але тільки до висоти тої вкладки. В такім разі член має зложити свою вкладкову книжку в касі як застав за позичку і підписати відповідну заяву на письмі. Можна приймати в цей спосіб в застав також вкладкові книжки інших осіб (приміром супруга), але знова тільки тоді, коли власник книжки підпише відповідну заяву. Коли батьки приносять в застав вкладкові книжки дітей, тоді їх не вільно приймати. Хто передав книжку в застав, тому треба видати посвідку про це, подаючи яка квота є на книжці.

Коли довг буде сплачений тоді можна повернути заставлену вкладкову книжку, але тільки за зворотом посвідки, яку каса видала, приймаючи книжку.

14. Сплата позичок може відбуватися одноразово або ратами; величину рат та час їх платности встановить Управа по порозумінні з позичаючим та у залежности від того, як стоять фонди каси.

15. Перед платністю рати є добре про це на 14 днів перед днем платности нагадати довжникові, подаючи також квоту припадаючих відсотків. Коли по упливі речинця платности довжник не зголошується, то Управа має йому вислати писемне упімнення. Таке саме упімнення належить вислати ручителеви. Коштами упімнення належить обтяжити конто довжника (звичайні кошта упімнення виносять **50 грошів**).

16. Коли позичка була векслева, а довжник її не сплатив в речинци, то Управа має вексель негайно віддати до суду.

17. Коли довжник не полагодив справи довгу протягом **місяця** від дня платности скрипта чи векселя, тоді Управа **є обовязана** негайно внести скаргу до суду і повести екзекуцію.

18. Довжник, який допустив до судового процесу, не може одержати нової позички через цілий рік по сплаченні давного довгу.

19. Коли довжник з оправданої причини, яку визнає Управа, не міг додержати речинця платности позички і просить продовжити йому речинець платности, то Управа може предложити Надз. Раді пропозицію про продовження речинця. Надзірна Рада мусить негайно відбути засідання для вирішення справи. **Продовження** не може одначе сягати на довший час, як був первісний речинець позички. Другий раз продовжити позичку **не вільно в ніякім разі;** колиб так зроблено, то за платність такої позички відповідають особисто і солідарно члени Управи і Надзірної Ради. При придовженню довжник мусить одначе в кожнім разі заплатити частину позички і відсотки за дальший час.

Колиб Надзірна Рада не зібралася на час для затвердження продовження позички, то це **означає відмову** затвердження і довжник мусить позичку **сплатити в означенім речинці.**

Просьба о продовження речинця мусить бути внесена на письмі **на 14 днів перед днем платности** позички. Коли позичка була уділена за порукою, то просьбу мусять підписати ручителі. Коли підписали нові ручителі, то цю обставину треба зазначити на скрипті або найкраще виставити новий скрипт, зазначивши в горі „продовження“.

20. Нову позичку по сплаченні давної може член **просити** не скорше, як по упливі місяця від часу, коли сплатив стару.

21. Довжник має право сплатити позичку (чи рату) перед призначеним йому речинцем.

Довжник може також вплатити більшу рату, як було умовлено.

22. Відсоткову міру (стопу) від позичок установляє Надзірна Рада на внесок Управи. В ній мають міститися вже всі видатки самої кооперативи. **Відсотки** від позичок, що мають бути сплачені

відразу, **обчислюються з гори** за час від видачі позички до дня сплат; відсотки від ратальних позичок обчислюються все до речинця найблищої рати.

23. **Поверх установленої міри відсотків не вільно брати ніяких окремих додатків ні провізій.**

24. **Всі позички, затягнені в золотих польських, уважаються за позички в доляровій рівновартости** (1 дол. = 8.914 зол. в золоті, або навпаки: 1 зол. в золоті = 11.22 ам. центів). Відповідна деклярація має міститися у тексті довжного скрипту.

25. **Члени Управи, Надзірної Ради** і службовики щадниці користають з позичок в тім самім порядку, як інші члени каси, через книгу зголошень. Позички всім тим особам ухвалює Надзірна Рада.

Позички уділені членам Управи, Надзірної Ради і службовикам щадниці треба стягати **з особливою точністю,** бо коли самі провідники щадниці зачинають залягати з ратами чи сплатами, тоді ця деморалізація може скоро перекинутися на всіх довжників. Коли член Управи чи Надз. Ради не сплатить на час рати чи цілої позички, тоді **рахівник є особисто обовязаний** зголосити це на засіданні Управи і Управа мусить допильнувати всіх формальностей аж до судового позву включно. Коли тим винуватцем є сам рахівник, тоді цей обовязок паде на справника.

26. Коли член Управи, далі голова, або член Надзірної Ради, є несолідним платником, тоді **справник каси має обовязок повідомити про це найблищі Загальні Збори,** при складанні звіту з діяльности; Загальні Збори мусять відкликати цю особу (чи особи) від урядування, обираючи на їх місце інших.

27. Управа мусить бути взагалі **твердою** відносно неточних платників, памятаючи, що несолідність довжників приносить шкоду всім іншим членам, які також можуть потребувати кредиту. Управа длятого мусить складатися з людей високої людяности, **твердих і неуступчивих, неприступних ні для особистих ні родинних ні яких приятельських зглядів.** Моральне забагнення в самій Управі, є початком упадку кожної кооперативи. Члени Управи мусять мати на оці передовсім майно загалу, а не особисті згляди і симпатії.

28. Рахівник має обовязок виготовити що місяця для Надзірної Ради виказ довжників, які не вплатили на час позички (рати) та повідомити, що зроблено з ними.

X Правильник жіночого гуртка.

При кооперативі засновується жіночий гурток. Його завданням є обєднати все українське жіноцтво і підрастаючих дівчат для ширення між ним ідеї кооперації і думки про ощадність, для науки домашнього господарства і культурного піднесення жіноцтва та опіки над дітьми.

Через свій жіночий гурток жіноцтво села (і міста) має здобути належну п о ш а н у ж і н ц і і матері та привести до того, щоби голос жіноцтва в домашнім господарстві і в домашнім житті цінився на рівні з голосом мущин. Щоби цеї цілі можна досягнути, є необхідне передовсім образування жінки через поширювання корисної книжки та через спільні читання, плянові розмови і сходини у важніших біжучих справах. Особливо належить ширити протиалькогольну і ощадностеву літературу.

Спеціяльним завданням жіночого гуртка є п о б о р ю в а н н я а л ь к о г о л і з м у і піятик. Жіночий гурток може заборонити вживання алькоголю при святах, весіллях, хрестинах, на „музиках“ та інших оказіях, а в кожнім разі сильно обмежити споживання алькоголю. Колиб за цю справу бралися тіль-

ки окремі жінки, то їм це прийшлоб досить важко, але орґанізація жінок цілого села може успішно піднятися такої акції.

Гурток жіноцтва має освідомлювати своїх членок про засади розумного виховання дітей; він має звернути особливу увагу на посилання дітей до школи; він має постаратися про те, щоби кооператива закупила діточої літератури для читання; дітей треба заохочувати, щоби заснували свою шкільну кооперативу. Жіночий гурток має заопікуватися спортами і дітьми, що їх занедбують злі батьки; він має добиватися від громади матеріяльної помочі для тих дітей і має дбати про їх виживлення, приміщення і культурне виховання. Для того він повинен стреміти до заснування захоронки або бодай сезонового „діточого садку“ з фаховою учителькою (що зовсім не є получене з великим коштом. На цю ціль він має вимагати від громади льокалю і грошевої підмоги).

Жіночий гурток має поширювати між своїми членами спеціяльну жіночу пресу: „Жіночу Долю“, „Сільський Господар“, Госп. Кооп. Часопис, особливо з метою поліпшення домашнього господарства і вивчення домашніх промислів. Також має гурток занятися вивченням засад домашньої гіґієни (науки про плекання здоровля), бо незнання цих засад і віра в ріжні забобони та знахорів є ще й досі головною причиною великої смертности дітей і дорослих на селі.

Гурток жіноцтва сходиться що неділі і свята в читальні окремо від мущин і коли читальня занята, тоді він відбуває свої зібрання в якімсь приватнім домі. На таких сходинах читається передовсім біжуча преса (провідниця гуртка має наперед мати вибраний і готовий для читання матеріял), відтак іде читання по порядку (систематично) книжок із гіґієни, господарства і виховання.

Для проводу Надзірна Рада на підставі § 28 п. 11 статуту призначує вибирану гуртком зпоміж себе трьох-членну комісію: провідницю, секретарку і скарбничку. Члени секції мусять бути всі членами кооперативи і затверджені Надз. Радою. Провідниця дбає про правильні сходини, приєднує нових членів, держить дисципліну і заступає гурток перед управою кооперативи; секретарка веде спис членів, дбає про пресу і веде в порядку книжки гуртка (власні або визичені з бібліотеки читальні) та записує в окремій книжці важніші постанови гуртка; скарбничка збирає між членами гуртка та дітьми щотижневі вкладки на ощадність і передає їх до каси споживчої чи ощадно-кредитової кооперативи. Для переведення таких збірок одержує від рахівника каси потрібні аркушки і вкладкову книжечку. Є бажаним, щоби хоч одна особа з комісії була дівчина.

На свої потреби гурток може обложити членів ще осібною вкладкою; цю вкладку збирає скарбничка. Ця вкладка переходить на власність гуртка.

Жіночий гурток підлягає управі кооперативи і має виконувати її зарядження. Жіночий гурток має подбати, щоби в Надзірній Раді або і в Управі були теж представниці жіноцтва.

XI Правильник гуртка молоді.

1. Надзірна Рада на своїм засіданню, зглядно Управа, коли Надз. Рада не дбає про те, має обрати з поміж членів кооперативи, які люблять молодь і розуміють вагу її освідомлення, комісію для ширення ідеї кооперації і дрібної ощадности серед молоді. Число членів комісії залежить від обставин; найменше одначе 2 особи. Між членами комісії повинна бути хоч одна жінка, щоби занялася орґанізацією дівчат, коли нема окремого жіночого гуртка. Голову комісії призначує Надзірна Рада. Комісія вибирається на оден рік; по році Надз. Рада може призначити інші особи.

2. Члена комісії, який своїм поведенням (прим. пиянством) дасть згіршення молоді, Надзірна Рада згл. Управа сейчас відкличе, вибираючи на його місце іншого. Комісія складає звіт зі своєї діяльности перед Надзірною Радою (Управою).

3. Голова комісії при допомозі членів комісії скличе негайно ряд сходин молоді, на яких представить вагу кооперативного освідомлення молодого покоління. На тих сходинах можна відчитувати відповідні уступи з кооп. і абстинентської літератури („Читанка про лихварів", „Кооперативний Буквар", „Господарсько-кооперативний Часопис", „На зустріч майбутности", часопис „Відродження"), та іншу легко зрозумілу кооперативну, протиалькогольну і ощадностеву літературу. — Сходини слід відбувати одні за другими і кожні мають тревати не довше, як півтора години. По упливі року треба цю саму роботу почати знову, бо приходять вже нові діти.

4. Коли між членами комісії є більше охочих до того грамотних людей, тоді можна роботу також поділити, приміром так, щоби один член мав в опіці молодь 12—14 літ обох полів, другий член лише дівчат 15—17 літ, а третий член самих хлопців 15—17 літ. Може однак і один провідник або уся комісія вести окремо працю між молодшими і старшими.

5. По двох-трьох сходинах, коли між молодю визначилися цікавіші, можна приступити до властивого формування кооперативного гуртка. Комісія поручає провід трьом членам споміж молоді провідникові, писареві і бібліотекареві, які урядують один рік.

Провідник: той скликує сходини товаришів (-шок). За кожним разом повідомляючи про сходини голову комісії, щоби той міг бути присутний на сходинах. Він також дбає про те, що буде ться на сходинах говорити чи читати. Він разом з писарем збирають від товаришів (-шок) щотижневі дрібні ощадности. Він старається навязати звязки з сусідними ощадностевими гуртками (по других селах) при нагоді районових сходин провідників або збірних прогульок молоді кількох сіл чи цілого повіту (які дуже варто уряджувати).

Писар записує в книжці, коли гурток заснувався, коли були які сходини, що читалося, і що ухвалено. Свою книжку записок він має часто показувати голові комісії, який його повчить, як записувати. Писар разом з провідником спільно відбирають що неділі на сходинах дрібні вкладки ощадности від молоді, записують все на аркушах, що їх дає кооператива, підписують своїми іменами і відносять ще того самого дня до каси. В касі дістають „вкладкову книжечку", в якій управа каси все потвердить, кілько відобрала.

Ані провідник самий, ані самий писар без провідника не можуть збирати грошей від товаришів (-шок), тільки оба спільно і спільно передають управі каси.

Кожний складач одержує вкладковий картоник, нумерований. Котрий з молоді буде мати в касі ощадности на золотого, той має зі своїм картоником зголоситися до управи, де одержить вкладкову книжечку.

Гурток молоді може ухвалити, що кожний член гуртка має платити вкладку на потреби гуртка (передплата часопи-

су для молоді, закупно діточих книжечок до читання і т. д.). Ці вкладки збирає також писар і записує в осібну книжечку, де для кожного члена є окрема рубрика.

Бібліотекар дбає про те, щоби гурток мав що читати. Він приносить на сходини часописи для молоді („Ми молоді!", „Світ дитини", „Молоді каменярі", „Молоде життя" і другі) і також відповідні книжки („Кооперативний Буквар", „Читанку про лихварів", „Всі до нас!", брошури А. Гаврилка, про шкідливість алькоголю і тютюну, про спільництво і ощадність, про господарство, годівлю звірят та на інші освітні теми, також пластову літературу).

Він має вишукувати книжечки, з яких можнаби вивчити діточе представлення (виставу) і т. д. (за порадами звертатися до Ревізійного Союза Укр. Кооператив у Львові). Коли чого не знає, звертатися за порадою до комісії, вибраної Надз. Радою (згл. до управи кооперативи).

6. У своїй діяльности комісія має звертатися за поміччю і порадою до кооперативних, освітніх і господарських повітових централь, просити від них референтів, інструкторів і т. д.

7. Крім згаданих ділянок комісія старається в молоді защіплювати спорт, уряджувати весною і літом прогульки близчі і дальші, щоби пізнати рідний край, заохочувати до ріжних практичних занять, як пасічництво, годівля кріликів і домашної птиці, домашнє ремесло, наука ремесла взагалі і т. д. Охочих хлопців комісія даватиме на крамарську практику до добре веденої (більшої кооперативи або до Повітового Союзу; також буде висилати хлопців на фахові курси освітні, кооперативні, писарські, господарські, молочарські, ветеринарські, кошикарські, кожухарські, шовківничі іт.д. коли такі де небудь відбуваються.

Коли між молодю є хоч одна дитина, що не вміє по українськи читати і писати, то провід гуртка мусить улаштувати для неї науку письма.

8. Про свою працю, а зокрема про успіхи ощадностевої акції комісія мусить хоч раз в рік написати до Ревізійного Союзу Укр. Кооп. у Львові і до діточої преси, описуючи, кілько молоді складає ощадности, коли зачалася збіркова акція, кілько зібрано в кожнім місяці; далі кілько молоді здержується від алькоголю і від курення тютюну, тих найбільших ворогів культури.

Колиб діяльність комісії пішла дорогою суперечною з засадами кооперативної ідеї, тоді Надзірна Рада розвязує комісію, вибираючи цілком нову.

10. Комісія повинна дбати про орґанізацію яких небудь заробітків для бідніших дітей, щоби і вони могли брати участь в ощадностевій акції. Можливі тертя між біднішими і заможнішими дітьми (на тлі збірок ощадности) комісія є обовязана злагіднювати.

XII. Праця Надзірної Ради.

(ПРАВИЛЬНИК).

1. Члени Надзірної Ради повинні ознайомитися передусім зі статутом кооперативи і тими параґрафами кооперативного закона, які говорять про права і обовязки Надзірної Ради (§§. 40 — 44). Окрім повищих правил обовязують ще приписи цього правильника. Крім того члени Н. Ради мусять прочитати і запамятати собі порадник під назвою „Як вести фінансові справи райфайзенки?".

2. Найдалі до тижня по Загальних Зборах і виборах мусить відбутися засідання Надзірної Ради в ціли вибору Голови, містоголови і секретаря Надз.

Ради. Ці три особи розділюють між собою працю. **Голова** відповідає за контролю над діяльністю Управи; **містоголова** заступає голову, коли той недужий або відсутний; позатим містоголова (разом зі справником) відповідає за орґанізацію дрібної ощадности між дорослими; **секретар** веде запис протоколів засідань Надзірної Ради, списує протоколи з ревізії каси; позатим своїм обовязком він відповідає за орґанізацію дрібної ощадности між жіноцтвом і особливо між молодю.

Решту членів Надзірної Ради заставляється до такої роботи, до якої хто надається. Треба вибрати такі комісії: 1) для переводження ревізії і контролі каси твориться **комісію контрольну,** в яку входить звичайно голова і ще двох членів Ради; 2) для орґанізації збірок дрібної ощадности між дорослими треба вибрати двох, трьох чи більше **районових** збирачів; (це можуть бути члени Н. Ради або з поза неї); 3) для праці між молодю твориться **„комісія кооперативного освідомлення молоді“** зложена найменше з двох осіб, найкраще під проводом секретаря Ради.

На тім-же першім своїм засіданні має Н. Рада ухвалити, який відсоток мається побирати від уділених позичок і який платити від вкладок.

3. **Що місяця** по першім мусить відбутися звичайне засідання Надзірної Ради, для розгляду місячного звіту Управи. На тім-же засіданні здають звідомлення зі своєї роботи за місяць усі комісії: контрольна з контролі, а ощадностеві зі збірки ощадностей і культурної праці. За точне скликання засідання відповідає голова Надз. Ради. Крім того можуть відбутися в місяці і надзвичайні засідання Надзірної Ради, прим. для затвердження продовження позички членам. Коли Надзірна Рада не зібралася на час для затвердження продовження позички, а тимчасом запав речинець платности позички, то це вважається за відмову продовження.

Засідання Надзірної Ради мусить бути скликане також на домагання трьох членів Ради, Управи, або делеґата Ревізійного Союзу.

4. **Порядок нарад засідання** приготовляє голова Ради; він має подбати про те, хто буде реферувати (починати) кожну точку порядку. Порядок нарад має бути поданий до відома членів Надзірної Ради найменше на три дні перед засіданням. На порядок нарад може вносити справи також кожний з членів Ради.

Нормальний порядок щомісячного засідання Надзірної Ради є: 1) відкриття засідання і ствердження, чи всі члени Ради були повідомлені в час про засідання; 2) відчитання протоколу послідного засідання Надз. Ради і перевірення, чи ухвали тоді зроблені, були дійсно виконані; 3) розгляд місячного звіту Управи про стан кооперативи; 4) звіт голови і контрольної комісії з контролі, коли така була зроблена; 5) перегляд залягаючих довжників і вирішення, як прискорити їх сплату; 6) звіт комісій: для збірок ощадностей між дорослими, жіночої і для молоді; 7) біжучі справи (прим. просьби о продовження позичок і под.).

5. **Засідання Надзірної Ради** є правосильні, коли всі члени Ради були повідомлені, а є присутних більше половини членів Ради. Ухваленим вважаеться те внесення, за яким заявилося таке число голосів, яке становить більшість членів Н. Ради. Хід засідання і ухвали мусять бути записані в книзі протоколів і підписані всіма присутніми членами Ради. Протокол Надзірної Ради пишеться подібно, як протокол Управи. В засіданнях Надзірної Ради беруть участь з голосом дорадчим також члени Управи, за виїмком, коли йде мова про особисті справи самих членів Управи.

6. Круг діяльности Надзірної Ради означає статут. Про спосіб **переводжування контролі** говорить окрема інструкція. Крім того має контрольна комісія право **кожної хвилі** в присутности Управи робити незаповіджену ревізію готівки в касі, чи вона годиться з касовою книжкою; з такої контролі Комісія списує протокол, (після звичайного взірця) і цей протокол відчитує на найблищім засіданню Ради.

Окрім того, **що місяця** на своїм звичайнім засіданню Рада переглядає тим-

часовий звіт Управи зі стану готівки, вкладок, позичок і кредитів, осібно мусить Рада переглянути спис залягаючих позичок (рат), щоби їх число не збільшувалося.

7. **Річний звіт з білянсом,** містячий в собі дані про стан уділів, вкладок, кредитів і позичок, далі проєкт розділу надвижки згл. покриття страти, проєкт бюджету (пляну) на слідуючий рік і внески на Загальні Збори — мусить Надз. Рада перевірити і підписати до 2 тижнів від часу, коли цей звіт Управа Раді передала. Відтак звіт відсилається до Ревізійного Союзу для перевірки і затвердження і тоді можна скликати Загальні Збори.

8. Члени Надз. Ради мають бути **присутні підчас ревізії каси** делегатом Ревізійного Союзу або інструктором Повітового Союзу Кооператив та на поревізійнім засіданню. Надзірна Рада має дбати про те, щоби поручення, які дасть Ревізійний Союз, були точно виконані.

9. **Поодинокі члени Н. Ради** без спеціяльного уповноваження з боку Надз. Ради не можуть домагатися від Управи ані предложення книг, ані інших рахунків. Вони самі не можуть давати якихнебудь наказів і доручень членам Управи чи службовикам.

10. **Голова Надз. Ради** (згл. його заступник) має обовязок зложити що року перед Загальними Зборами **звіт з роботи Надз. Ради** за минулий рік. В тім звіті має бути сказано: 1) який був особистий склад Надз. Ради, 2) коли Надз. Рада перебрала урядування, 3) кілько відбула засідань, 4) кілько звичайних контроль, 5) кілько незаповіджених контроль каси, 6) кілько незаповіджених контроль діловодства, 7) який був вислід цих контроль, 8) як ішла збірка дрібних ощадностей між дорослими і між молодю і як працювали комісії (жіноча і для молоді).

11. На кінці свого звіту Надз. Рада має поставити **внесення на одобрення або неодобрення діяльности Управи** в минулім році. Це внесення мусять Загальні Збори ухвалити або відкинути. Колиб Загальні Збори ухвалили не одобрити діяльности Управи, тоді мусять вибрати нову Управу, на найблищих Заг. Зборах, скликаних навмисне для цеї справи.

Колиб Загальні Збори відкинули внесення Надз. Ради, тоді Надз. Рада зробить добре, коли сама зложить урядування і на найблищих Заг. Зборах наступить вибір нової Надз. Ради. Те саме наступить тоді, коли Заг. Збори не одобрять діяльности самої Надз. Ради (примір. за те, що вона не відбувала контролі і взагалі не працювала).

12. Всі члени Надз. Ради є обовязані бути присутними на Загальних Зборах.

XIII Інструкція про переводження контролі Надзірною Радою.

1. Надзірна Рада є обовязана перевести найменше що три місяці повну контролю книг і каси. Контролю переводить найменше двох членів Ради (т. зв. Контрольна Комісія) при участи голови Ради (згл. містоголови). Окрім того по можливости раз в місяць Контрольна Комісія переводить частинну контролю.

2. Повна контроля обіймає цілу діяльність кооперативи. Частинна контроля обіймає деякі частини діяльности кооперативи, прим. готівки в касі і под. Частинну контролю може переводити самий голова Надз. Ради, або ціла Контрольна Комісія.

3. Кожда загальна контроля зачинається **контролею каси.** Така контроля

починається незаповідженим перечисленням готівки в касі і її порівнанням з касовою книгою та зі станом каси після ліквідаційної книги.

Таку перевірку готівки **мусить** Рада перевести також все 31. грудня (в разі надзвичайної перешкоди, в перших днях січня), а це тому, що в цім дни замикається річний рахунок, з якого Надз. Рада має складати звідомлення.

При **контролі каси** треба також пересвідчитися:

а) чи скарбник додержується приписів касового діловодства, з окрема, чи приймання і видавання грошей робиться тільки в домівці каси і все в присутности двох членів Управи;

б) чи скарбник видає і приймає гроші тільки на підставі асиґнат і чи має асиґнати і квіти на всі одержані і видані гроші;

в) чи ці документи є понумеровані по черзі, згідно з касовою книжкою?

4. Далі слідує **контроля способу уділювання позичок.** Вона має відповісти на такі запитання:

а) чи на всі уділені позички є довжні скрипти або векслі, належно підписані, остемпльовані і переховувані?

б) Чи Управа веде книгу зголошень на позички і чи уділює позичок дійсно в тім порядку, як зголошення наступали та чи не робить яких протекцій?

в) Чи позички членам Управи, Надз. Ради і службовикам уділювалися на підставі ухвал. Надз. Ради? Чи ці особи додержують речинців платности? Чи не одержують вони за великих позичок зі шкодою других членів?

г) Чи речинці платности уділених позичок не є за довгі або за короткі?

д) Чи нема залеглих позичок і чи Управа в час упоминає довжників, а несолідних платників позиває судово?

е) Чи рахівник правильно обчислює відсотки від позичок і від вкладок? (переконатися на кількох примірах).

5. **Перевірка вкладок ощадности.** Контроля має переконатися:

а) Чи Управа зорґанізувала правильну щотижневу збірку дрібних ощадностей, чи поділила місцевости на райони, чи скликує громадян на наради в справі поборювання алькоголізму, курення тютюну і взагалі ширення ідеї ощадности? Чи відбирання дрібних вкладок відбувається правильно що тижня?

б) Чи є в порядку збіркові аркушки збирачів і чи вони годяться з картониками складачів?

ВЗІРЕЦЬ ПРОТОКОЛУ КОНТРОЛІ

переведеної дня .... членами Надзірної Ради
„Української Райфайзенки“ в ....
гром. .... в прияві членів Управи
гром. ....

Підчас ревізії, зачатої о годині .... перевірено
....

(тут подати: касу і касове діловодство, розділ, забезпеку і сплату позичок, членські заяви і реєстр членів, рахівництво, стан вклапок, стан відділу дрібної ощадности і т. д.).

1. Перевірка каси.

В касі найдено готівкою		зол.		ґр.
У векслевих блянкетах і стемплевих значках		„		„
Разом		зол.		ґр.

Касова книжка, яку веде скарбник, в дни ревізії, до позиції ч. .... виказувала

приходу		зол.		ґр.
розходу		„		„
повинна бути решта		зол.		ґр.

Рахунок „каси“ в ліквідаційній книзі, закінчений арт. ч. .... виказував
в приході .... зол. .... ґр.
в розході .... „ .... „

касова решта повинна виносити .... зол. .... ґр

Виявляється отже, що рахунки каси в книзі касовій і ліквідаційній є .... згідні та що готівка найдена в касі .... відповідає станови, який виказують книги, а іменно .... надвижка .... недобір.

На всі пороблені видатки скарбник має асиґнати і відповідні квіти, з виїмком поз. ч. .... Всі важні документи .... переховуються в касі.

Готівка переховується в огнетревалій касі, від якої ключі є поділені таким способом: ключ від зовнішних дверий має гром. .... рахівник, від внутрішніх гром. .... скарбник.

Касове урядування відбувалося тільки в домівці кооперативи і все в приявности двох членів Управи, а саме гром. .... і гром ....

2. Перевірка реєстру членів і уділів.

На нинішний день було в кооперативі .... членів, яких членські заяви переглянено і найдено такі недомагання:

Заяви ч. ...., ч. .... і ч. .... зовсім непідписані;

на заявах ч. .... і ч. .... знаки неграмотних незасвідчені громадським урядом;

на заявах ч ...., ч. .... і ч. .... брак підписів Управи;

в заявах ч. .... і ч. .... не вписано кількости заявлених уділів;

в заявах ч. .... і ч. .... не зазначено місця сталого побуту члена.

Заяви переховуються в ....

До членського реєстру вписано .... членів, послідне чергове число є .... Реєстр ведений .... чисто і .... старанно переховується в ....

На уділи виплачено за минулий рік дивіденду в однаковій мірі, як на вкладки.

3. Перевірка стану позичок.

Сума уділених позичок виносить на нинішний день .... зол.

Позички видаються на загал з .... додержанням вимог правильника про уділювання позичок. Окремі недомагання є слідуючі:

Позички членів ч. .... і ч. .... були продовжені без ухвали Надзірної Ради по 2 рази, отже проти постанови правильника.

Всі позички поверх 25·— зол. є забезпечені поруками, тільки позички чч. .... на суму .... зол. не ма.......... ручителів.

Скрипти є виставлені правильно з виїмком позички ч. ...., де довжник не підписав скрипту.

Скрипти згл. векслі членів ч. ....,ч. ....,ч. .... і ч. ....
не є ще передані до суду, мимо того, що пройшов уже місяць від дня платности (гл. правила про уділювання позичок).

Хоч пройшов уже рік від розпочаття екзекуційного поступовання, досі не вдалося виекзеквувати позичок від слідуючих членів:

Позичка ч.	член	зол.	ґр.
„ ч.	„	„	„
„ ч.	„	„	„
і т. д.		„	„
	Разом	зол.	ґр.

Перечислені квоти позичок належить уважати за сумнівні.

Скрипти і вексли переховуються в касі. Від позичок брався відсоток згідно з ухвалою Надзірної Ради без якихнебудь додатків.

4. Перевірка стану вкладок.

На нинішний день кооператива зібрала разом .... зол. .... ґр. на вкладках ощадности*).

....

....

....

....

....

....

....

З порівнання записів в книзі вкладників із записами у вкладкових книжках ч. .... виявилося, що записи ведені .... правильно.

Оригінальні збіркові аркушки збирачів понумеровані і переховуються в порядку. Порівнання аркушків ч. .... із книгою ліквідаційною виявило, що всі квоти з аркушків .... є вписані на касовий прихід і в картотеці дрібної ощадности.

5. Перевірка фінансової господарки.

Кооператива з нинішним днем посідає власного майна (уділи і резервовий фонд) .... зол., чужого .... зол. Відношення власного до чужого майна є як 1 : .... ; з огляду на те, що кооператива є на необмеженій відповідальности, чужі фонди є достаточно забезпечені відповідальністю членів.

Між чужим майном є: а) вкладок дрібної ощадности на суму .... зол., б) вкладок до 500 зол. штук .... на суму .... зол., в) вкладок поверх 500 зол. штук .... на суму .... зол., г) банкового кредиту в Кооперативнім Банку .... на суму .... зол. Разом сума чужого майна .... зол.

Всі вкладки мають умовлену виповідь згідно з правильником. Банкового кредиту каса має крім того забезпечено на суму .... зол.

Вкладок платних негайно без виповіди є штук .... на суму .... зол. Ці вкладки каса ульокувала на біжучий рахунок у Кооперативнім Банку .... і обовязалася від них платити .... відсоток.

В касі мається готівкова резерва в сумі .... зол. (що .... є згідне з правильником).

Кооператива не вела ніяких товарових операцій.

Кооператива є .... здібна кожної хвилі сплатити всі свої скороплатні зобовязання, ... маючи достаточну кількість готівки і скороплатних претенсій (векслів, скриптів).

6. Перевірка рахівництва і діловодства.

При перевірці вписів до ліквідаційної книги від арт. .... до арт. .... знайдено, що слідуючі вписи не були згідними з прилогами (довжні скрипти, асиґнати, збіркові аркуші) ....

....

Білянсову надвижку з минулого року .... розділено згідно з ухвалою Загальних Зборів і .... переведено книжково.

Книги ведені .... чисто і .... згідно з приписами.

Збіркові аркушки дрібної ощадности .... всі підписані через районових збірщиків. (Цю хибу належить виправити).

Книги протоколів Управи і Загальних Зборів .... ведені добре (коли хибно, сказати чому) ....

....

Управа .... відбуває правильно що тижня свої урядові засідання о годині .... в домівці каси.

Вкладка до Р. С. У. К. .... заплачена.

Кооператива .... є членом Центрального Кооперативного Банку у Львові.

Видатки на завідування кооперативи .... є відповідні до доходів і згідні з бюджетом.

Стан движимостей і недвижимостей є слідуючий (описати, що є і в якім стані) ....

....

....

7. Перевірка виховуючої діяльности кооперативи.

Кооператива .... дбає про збільшування своєї бібліотеки, яка числить .... книжок. Кооператива передплачує „Господарсько - Кооперативний Часопис“ і „Ми молоді“, орґан протиалькогольної пропаґанди.

Кооператива уділила з останньої білянсової надвижки .... зол. на культурні цілі (які?) ....

Відчитів про кооперацію, алькоголізм і ощадність уряджено .... Хто їх виголосив? .... Спільних читань відбулося ....

Кооператива ширила господарську літературу (часопис „Сільський Господар“ і господарські видання) .... ; протиалькогольну літературу (часопис „Ми молоді“ і його видання) ....

Члени .... були вдоволені з діяльности кооперативи.

.... дня 19

Контрольна Комісія Надзірної Ради:

Голова Надзірної Ради: .... Член: .... Член: ....

*) **Замітка**. Тут можна вставити приміром таку замітку Контрольної Комісії:

„Комісія перед перевіркою завізвала вкладників щадниці, щоби вони принесли для контролі свої вкладкові книжки згл. картоники. Явилося 13 громадян, яких вкладкові книжечки і картоники Контрольна Комісія звірила з тим станом, який записаний в книзі вкладок на конті кожного вкладника і в картотеці дрібної ощадности. Притім виявилося, що вправді стан капіталу годиться, але Управа зовсім не дорахувала з кінцем року запавших відсотків до капіталу (не капіталізувала відсотків). Це занедбання Управи треба приписати в вину головно рахівникові, який оправдував себе браком часу. Заряджено, щоби відсотки за минулий рік були негайно обчислені і дораховані до капіталу і щоби це було переведено також в книжках вкладників.

Розглянувши стан вкладок Комісія переконалася, що більшість їх повстала з дрібної ощадности, що є явищем здоровим; відділ дрібної ощадности треба однак ще скріпити через відповідну пропаґанду і орґанізацію ощадностевих гуртків жіноцтва і молоді.

Від вкладок кооператива числить річно 9%, отже згідно з ухвалою Надзірної Ради“.

Закінчення.

Не лиш інтерес кооперативи вимагає, щоби внутрішне діловодство кооперативи було упорядковане, але жадає цього теж обовязуюче в Польщі законодавство. Закон вимагає зокрема, щоби Надзірна Рара ухвалила формально потрібні правильники діловедення.

В тій ціли належить перевести ухвалу Надзірної Ради такого змісту:

„Надзірна Рада на засіданню дня . . . . . . ухвалює:

„Обовязуючу силу для кооперативи мають правильники діловодства кредитових кооператив, вміщені в книжці „Організація і праця української райфайзенки“, видання РСУК., Львів 1930 р., а зокрема вміщені в цій книжці 1) правильник Управи, 2) правильник Надзірної Ради, 3) інструкція про переводження контролі Надзірною Радою, 4) правила про збирання ощадностей та їх опроцентовання. 5) правила про уділювання позичок.

„Ухвала запала одноголосно при явнім голосуванні. Присутні на засіданні були . . . .“

Місцевість, дата, підписи.

Не забудьте зробити таку ухвалу і записати її в книгу протоколів Надз. Ради! До книги протоколів належить долучити один примірник цеї книжки, опечатаний фірмою кооперативи з дописокою:

„Ухвалено на засіданні Надз. Ради дня . . . . . .“

Зміст:

		ст.
I.	Про ціль райфайзенських кас	5
II.	Заснування райфайзенки . .	8
III.	Реєстрація кооперативи . .	10
IV.	Приймання і викреслювання членів	13
V.	Правила про ведення Загальних Зборів	14
VI.	Праця Управи (правильник) .	18
VII.	Як вести фінансові справи райфайзенки	24
VIII.	Правила про збирання ощадностей та їх опроцентування	33
IX.	Правила про уділювання позичок.	36
X.	Правильник жіночого гуртка .	38
XI.	Правильник гуртка молоді . .	40
XII.	Праця Надзірної Ради . . .	41
XIII.	Інструкція про переводження контролі Надзірною Радою .	43
XIV.	Закінчення	48



M. S. W.